



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Факультет «Инновационный бизнес и менеджмент»

Кафедра «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

КОНСПЕКТ ЛЕКЦИЙ

по дисциплине

«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»

Ростов-на-Дону

2020

А.А. УДАЛОВ

КОНСПЕКТ ЛЕКЦИЙ

по дисциплине

«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»

Оглавление

Введение	3
Раздел 1. Теоретические и нормативно-правовые основы организации бюджетного учета	5
Тема 1.1. Теоретические основы организации бюджетного учета	8
Лекция 1.	8
Тема 1.2. Нормативно-правовые основы организации бухгалтерского учета в общественном секторе	17
Лекция 2	17
Тема 1.2. Нормативно-правовые основы организации бухгалтерского учета в общественном секторе	20
Лекция 3	20
Раздел 2. Организация бухгалтерского учета в государственном (муниципальном) учреждении	27
Тема 2.1. Учет нефинансовых активов	27
Лекция 4	27
Тема 2.1. Учет нефинансовых активов	32
Лекция 5	32
Тема 2.1. Учет нефинансовых активов	44
Лекция 6	44
Тема 2.1. Учет нефинансовых активов	50
Лекция 7	50
Тема 2.2. Учет финансовых активов	52
Лекция 8	52
Тема 2.2. Учет финансовых активов	57
Лекция 9	57
Тема 2.2. Учет финансовых активов	61
Лекция 10	61
Тема 2.3. Учет обязательств	63
Лекция 11	67
Тема 2.3. Учет обязательств	69
Лекция 12	69
Тема 2.3. Учет обязательств	73

Лекция 13	73
Тема 2.3 Учет обязательств.....	78
Лекция 14.	78
Тема 2.4.Учет доходов и расходов	81
Лекция 15	81
Тема 2.5 Санкционирование расходов.....	89
Лекция 16	89
Тема 2.5 Санкционирование расходов.....	93
Лекция 17	93
Тема 2.6 Бухгалтерская (бюджетная) отчетность	100
Лекция 18.	100
Раздел 3 Организация бюджетного учета в финансовом органе и органе, осуществляющем кассовое обслуживание.....	105
Тема 3.1 Организация бюджетного учета в финансовом органе и органе, осуществляющем кассовое обслуживание	105
Лекция 19	105
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.....	108

Введение

Курс лекций составлен в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы и профессиональными стандартами: "Бухгалтер", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. N 1061н, «Специалист в сфере закупок», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г., регистрационный № 39210, «Специалист по внутреннему контролю», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015г. № 236н

Курс лекций может быть использован в для подготовки студентов очной и заочной формы обучения и в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета в некоммерческих организациях.

В результате освоения курса лекций обучающийся в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.06 Финансы, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года № 65 (рег.в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50134) должен знать:

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления учетных регистров;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

сущность плана счетов бюджетного учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бюджетного учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

инструкцию по бухгалтерскому учету;

принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

учет денежных средств на лицевых счетах в ОФК и счетах в банках;

особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

понятие и классификацию основных средств;

оценку и переоценку основных средств;

учет поступления основных средств;

учет выбытия и аренды основных средств;

учет амортизации основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;

учет поступления и выбытия нематериальных активов;

амортизацию нематериальных активов;

учет непроизведенных активов;

учет поступления и выбытия непроизведенных активов;

учет финансовых вложений и ценных бумаг;

учет материальных запасов: понятие, классификацию и оценку материальных запасов;

документальное оформление поступления и расхода материальных запасов;

учет материалов на складе и в бухгалтерии;

синтетический учет движения материалов;

учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

калькуляцию себестоимости продукции;

учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся в соответствии с Профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденным Приказом Минтруда России от 22.12.2014 №1061н должен знать:

Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах.

практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету, по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;

внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;

методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), методы учета затрат продукции (работ, услуг);

внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труд.

Курс лекций направлен на формирование следующих видов компетенций.

ПК 1.2 Обеспечение исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.3. Осуществление контроля за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ОК 02. Осуществление поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития;

ОК 11. Использование знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Раздел 1. Теоретические и нормативно-правовые основы организации бухгалтерского учета в общественном секторе

Тема 1.1. Теоретические основы организации бухгалтерского учета в общественном секторе

Лекция 1.

Вопрос 1. Сущность и задачи бухгалтерского учета, его нормативно-правовое регулирование.

Вопрос 2. Субъекты бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Участники бюджетного процесса.

Вопрос 3. Объекты учета

Вопрос 1. Сущность и задачи бухгалтерского учета, его нормативно-правовое регулирование.

Бухгалтерский учет - формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Федеральным законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности (402ФЗ, ст1, п.2).

Отличия бухгалтерского учета в общественном секторе и коммерции (таблица 1):

Таблица 1 Сравнение бухгалтерского учета в общественном секторе и коммерческом секторе

Критерий	Коммерческая организация	Общественный сектор
Субъект учета	(ИП,000)	Государственные муниципальные учреждения (органы власти ПФС)
Структура планов счетов	Один план счетов	4 плана счетов в зависимости от субъекта
Объект учета (совпадает в общественном секторе и коммерции). Существуют специфические объекты учета в ОС	– з/п – налоги – торговая наценка	– з/п – налоги – торговая наценка – ЛБО
Структура номера плана счетов	Дт50Кт51	Дт 220134510 Кт 2 20111610

Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета.

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (Глава 1 статьи 6,7 Глава 4, Глава 5 статья 28,29 Глава 18 статья 152, 161,162,165,166, Глава 25.1 статья 264.1). Устанавливает общие принципы бюджетного законодательства Российской

Федерации, правовой статус участников бюджетного процесса. Определяет группировку доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Устанавливает бюджетные полномочия Министерства финансов Российской Федерации. Определяет основы бюджетного учета. Определяет бюджетные полномочия получателя бюджетных средств по ведению (обеспечению ведения) бюджетного учета, возможность передачи полномочий по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета казенными учреждениями централизованным бухгалтериям.

2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" Устанавливает единые требования к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета. Кроме того устанавливает особенности регулирования бухгалтерского учета в организациях государственного сектора.
3. Федеральный закон от 03.11.2006 №174 «Об автономных учреждениях»
4. Федеральный закон от 12.01.1996 №7 «О некоммерческих организациях»
5. Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н "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"
6. Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"
7. Приказ Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета для бюджетного учреждения и Инструкции по его применению"
8. Приказ Минфина России от 22.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета для автономного учреждения и Инструкции по его применению"
9. Приказ Минфина России от 01.07.2013 N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации";
10. Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 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"

11. Приказ Минфина России от 28.12.2010 N 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»
12. Приказ Минфина России от 02.04.2011 N 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»
13. Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений"
14. Приказ Минфина Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»
15. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
16. Приказ Казначейства России от 30.06.2014 N 10н "Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевого счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)"
17. Указание Центрального Банка РФ от 7 октября 2013 г. N 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»
18. Приказ Минфина РФ № 170н от 03.10.2010 «Об утверждении программы разработки федерального стандарта бухгалтерской отчетности для органов государственного сектора на период 2017-2019»
19. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчетности организаций государственного сектора;
20. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н Основные средства;
21. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н Аренда
22. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н Обесценение активов»;
23. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчётности».

Уровни НПА, регулирующие бухгалтерский учет

1. БК, 174-ФЗ, 7-ФЗ, 402-ФЗ
2. 157н, 52н
3. 162н, 174н, 183н
4. Документы ГРБС и учредителей, регулирующие отраслевую специфику

5. Учетная политика учреждения

Учетная политика

- Совокупность способов ведения экономическим субъектом бухгалтерского учета. Разрабатывается самостоятельно на основе действующего законодательства. Должна применяться последовательно из года в год.

Изменения учетную политику вносятся:

- 1) изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- 2) разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- 3) существенном изменении условий деятельности экономического субъекта.

Структура учетной политики.

рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета;

методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;

порядок отражения в учете событий после отчетной даты;

порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;

правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском учете;

формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов. При этом утвержденные субъектом учета формы документов должны содержать обязательные реквизиты первичного учетного документа;

порядок организации и обеспечения (осуществления) субъектом учета внутреннего финансового контроля;

иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета.

Любой приказ руководителя с пометкой «У» становится элементом учетной политики.

Категориальный аппарат бухгалтерского учета.

- 1) бухгалтерская (финансовая) отчетность - информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим Федеральным законом;
- 2) уполномоченный федеральный орган - федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации осуществлять функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;
- 3) стандарт бухгалтерского учета - документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета;
- 4) международный стандарт - стандарт бухгалтерского учета, применение которого является обычаем в международном деловом обороте независимо от конкретного наименования такого стандарта;
- 5) план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета;
- 6) отчетный период - период, за который составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность;
- 7) руководитель экономического субъекта - лицо, являющееся единоличным исполнительным органом экономического субъекта, либо лицо, ответственное за ведение дел экономического субъекта, либо управляющий, которому переданы функции единоличного исполнительного органа;
- 8) факт хозяйственной жизни - сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств;
- 9) организации государственного сектора - государственные (муниципальные) учреждения, государственные академии наук, государственные органы, органы местного самоуправления, органы управления государственных внебюджетных фондов, органы управления территориальных государственных внебюджетных фондов.
- 10) Синтетический учет – обобщенный учет фактов хозяйственной жизни в денежном выражении. Необходим для получения информации, позволяющей иметь общее представление о наличии и движении активов и источников их образования.
- 11). Аналитический учет – учет, который ведется в лицевых, материальных и иных аналитических счетах бухгалтерского учета, группирующих детальную информацию о

активах, обязательствах и фактах хозяйственной жизни внутри каждого синтетического счета.

Требования к бухгалтерскому учету 402-ФЗ гл.2 ст.6-13

Бухгалтерский учет ведется непрерывно с даты государственной регистрации до даты прекращения деятельности в результате реорганизации или ликвидации. Бухгалтерский учет могут не вести ИП и филиалы иностранных компаний.

Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем экономического субъекта. Руководитель экономического субъекта обязан возложить ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера или иное должностное лицо этого субъекта либо заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета (аутсорсинг или централизованная бухгалтерия).

Бухгалтерский учет должен осуществляться в рамках учетной политики.

Каждый факт хозяйственной жизни должен оформляться ПУД. Информация ПУД должна отражаться в регистрах бухгалтерского учета.

Активы и обязательства подлежат обязательной инвентаризации.

Объекты бухгалтерского учета подлежат денежному измерению.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна давать достоверное представление о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимое пользователям этой отчетности для принятия экономических решений.

Приказ 157н п.3

Бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из допущения непрерывности деятельности субъекта учета в обозримом будущем;

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактами хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего состояния, первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление;

Данные бухгалтерского учета и сформировавшееся на их основе представление субъектов учета формируется с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее события после отчетной даты);

В случае если для соблюдения сроков предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информирующих о событиях после отчетной даты не используется, при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информации об указанном событии или его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки);

Информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательствах, иного имущества, об операциях, их изменяющих и финансовых результатов указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности экономического субъекта), отражаемая на соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, рабочего плана счетов субъекта учета, должна быть полной с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения учредителей учреждения и существенности затрат на её формирование;

Информация об имуществе, обязательствах и операциях их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и (или) хозяйственной деятельности субъекта учета, формируется на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитики учета в объеме показателей, предусмотренных для предоставления внешним пользователям (опубликованных в СМИ) согласно законодательству РФ;

Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность учреждений должны быть сопоставимы у государственного (муниципального) учредителя вне зависимости от его типа, в т.ч. за различные финансовые (отчетные) периоды его деятельности);

Рабочий план счетов субъекта учета, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования учетной политики субъекта учета, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

В бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая её пользователям положиться на нее как на правдивую;

Наличие ошибок и (или) искажений по показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта учета, не влияющих на экономическое решение учредителя учреждения, принимаемое на основании данных такой бухгалтерской (финансовой) отчетности и не формирующих показателей, необходимые для оценки (определения) исполнения субъектом учета (субъектом отчетности) условий получения

субсидий бюджетными (автономными) учреждениями, условий получения бюджетных кредитов, межбюджетных трансфертов, иных бюджетных ограничений, не влияет на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности;

При ведении бухгалтерского учета субъект учета обеспечивает приоритетное признание в бухгалтерском учете расходов и обязательств над признанием возможных доходов и активов, отражая указанные объекты учета по самым консервативным оценкам – не завышая активы и (или) доходы и не занижая обязательства и (или) расходы;

Имущество, являющееся собственностью учредителя государственного (муниципального) учреждения, учитывается учреждением обособленно от иного имущества, находящегося у данного учреждения в пользовании (управлении, хранении);

Обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находится у него на праве оперативного управления, а так же указанное имущество учитывается в бухгалтерском учете учреждением обособленно от иных объектов учета;

Принятие к учету имущества и (или) обязательств, а также информацию об изменении их денежного эквивалента (об уменьшении или увеличении) в рамках правопреемства по правам и обязанностям при реорганизации учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) упразднении государственного органа (органа местного самоуправления) осуществляется на основании данных бухгалтерского учета (регистров бухгалтерского учета) реорганизуемого учреждения (управление государственного органа (органа местного самоуправления) сформированных с учетом положений Инструкции, подтверждающих актов приема-передачи имущества обязательств (актами приемов-передачи данных регистров бухгалтерского учета), содержащими информацию о денежном эквиваленте всех передаваемых объектов учета.

Вопрос 2.Субъекты бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Участники бюджетного процесса.

Субъекты учета

Участники бюджетного процесса и организации, осуществляющие полномочия органов государственной власти и МСУ (таблица 2).

Таблица 2 Характеристика субъектов учета

Собственно учреждения	Финансовые органы	Органы, осуществляющие кассовое обслуживание
Органы государственной власти и МСУ, органы управления государственными внебюджетными фондами, ГМУ, иные юридические лица, осуществляющие бюджетные полномочия (ГУП и государственные корпорации)	Финансовые органы соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ, органы управления государственными внебюджетными фондами	Органы, осуществляющие кассовое обслуживание исполнения бюджетов; ФК и финансовые органы субъектов РФ, осуществляющих открытие и ведение лицевых счетов

Таблица 3 Типы государственных (муниципальных учреждений)

КУ	БУ	АУ
БК РФ, 162н. Перечень определяется высшим исполнительным органом власти. Финансируется сам факт существования учреждения, участник бюджетного процесса. Бюджетная смета, все доходы являются доходами бюджета 44-ФЗ	7-ФЗ, 174н. Могут быть созданы любой сфере. 44-ФЗ	Создаются в определенной сфере, переход осуществляется по заявлению руководителя. Наблюдательный совет, имеют право применять УСН, вправе открывать расчетные счета в банке (только для собственных доходов). Имеют право покупать ценные бумаги.
	Финансируется результат деятельности, субсидия на выполнение ГМЗ, план ФХД, вправе распоряжаться самостоятельно собственными доходами. Отвечает по обязательствам только тем имуществом, которым может распоряжаться самостоятельно (кроме ОЦДИ и недвижимого имущества), вправе брать кредиты в банке	

Вопрос 3. Объекты учета

Объекты бухгалтерского учета.

- 1) факты хозяйственной жизни;

- 2) активы;
- 3) обязательства;
- 4) источники финансирования его деятельности;
- 5) доходы;
- 6) расходы;
- 7) иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами.

Объекты бухгалтерского учета общественного сектора: нефинансовые активы, финансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов.

Тема 1.2. Нормативно-правовые основы организации бухгалтерского учета в общественном секторе

Лекция 2

Вопрос 1 Структура плана счетов бухгалтерского учета в общественном секторе

Вопрос 2 Структура номера счета бухгалтерского учета в общественном секторе

Вопрос 1 Структура плана счетов бухгалтерского учета в общественном секторе

П 21. Единый план счетов содержит пять разделов, сгруппированных по экономическому содержанию в целях составления достоверной финансовой отчетности и отражения показателей, необходимых для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, составления бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности, обеспечивающей сопоставимость показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для финансового анализа исполнения бюджета, государственных заданий, бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений, а также подготовки их проектов.

Состоит из 5 разделов:

Раздел 1 – 100 НФА активные, балансовые

Раздел 2 – 200 ФА активные, балансовые

Раздел 3 -300 Обязательства пассивные, балансовые

Раздел 4 – 400 Финансовый результат пассивные, балансовые

Раздел 5 – 500 санкционирование расходов хозяйствующего субъекта
небалансируемые

Забалансовые счета

Вопрос 2 Структура номера счета бухгалтерского учета в общественном секторе

Таблица 4 Структура кода классификации расходов бюджетов

Структура кода классификации расходов бюджетов																			
Код главного распорядителя бюджетных средств			Код раздела		Код подраздела		Код целевой статьи										Код вида расходов		
							Программная (непрограммная) статья					Направление расходов					группа	подгруппа	элемент
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Таблица 5 Структура счета государственного (муниципального) учреждения

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

1-17 – 4-20 КБК

18 – КФО (код финансового обеспечения)

19-21 – Синтетический счет

22-23 – Аналитический счет

24-26 – КОСГУ

Таблица 6 Структура счета финансового органа, казначейства

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

1-17 - КБК

18 – КФО

19-21 – Синтетический счет

22-23 – Аналитический счет

24-26 – КВР

Номер счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) состоит из двадцати шести разрядов.

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

19 - 21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

22 - 23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

24 - 26 разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

Разряды 18 - 26 номера счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) образуют код счета бухгалтерского учета.

В разрядах 1 - 17 номера счета Рабочего плана счетов бюджетного учета отражается:

учреждениями - с 4 по 20 разряд кода классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов;

финансовыми органами, органами, осуществляющими кассовое обслуживание, - с 1 по 17 разряд кода классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов, по которому осуществляется операция, по исполнению бюджета.

В 24 - 26 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражаются:

казенными учреждениями, бюджетными учреждениями, а также организациями, осуществляющими полномочия получателя бюджетных средств, коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ);

автономными учреждениями - аналитический код поступлений, выбытий объектов учета, в структуре, утвержденной планом финансово-хозяйственной деятельности;

финансовыми органами, органами, осуществляющими кассовое обслуживание, - с 18 по 20 разряд кода классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов, по которому осуществляется операция по исполнению бюджета.

Таблица 7 Соотношение КОСГУ и счетов

Дт 100 НФА	300 П
Дт ↑ 300	Дт ↓ 800
Кт ↓	Кт ↑ 700
200	400
Дт ↑ 500	Дт ↓ 100,200
кт ↓ 600	Кт ↑ 100,200

Код финансового обеспечения

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность); Только у УБП. У казенных учреждений собственные доходы тоже отражаются по КФО 1

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели;

6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

7 - средства по обязательному медицинскому страхованию;

для отражения органами Федерального казначейства, финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) операций, осуществляемых в рамках кассового обслуживания бюджетных учреждений, автономных учреждений, иных некоммерческих организаций, не являющихся участниками бюджетного процесса:

в части операций с собственными средствами учреждения (организации), средствами во временном распоряжении и субсидией на выполнение государственного (муниципального) задания, учитываемых на лицевом счете учреждения (организации):

8 - средства некоммерческих организаций на лицевых счетах;

в части операций с субсидиями на цели осуществления капитальных вложений и с субсидиями на иные цели, учитываемых на отдельном лицевом счете:

9 - средства некоммерческих организаций на отдельных лицевых счетах.

Тема 1.2. Нормативно-правовые основы организации бухгалтерского учета в общественном секторе

Лекция 3

Вопрос 1. Требования к составлению и перечень унифицированных ПУД

Вопрос 2. Регистры бухгалтерского учета

Вопрос 3. Международные стандарты финансовой отчетности

Вопрос 1. Требования к составлению и перечень унифицированных ПУД

Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок. Заполняются в момент составления хозяйственной операции или при отсутствии возможности по ее окончании.

Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным, согласно законодательству Российской Федерации, правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование документа;

дату составления документа;

наименование субъекта учета, составившего документ;
содержание факта хозяйственной жизни;
величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;

подписи лиц, предусмотренных в абзаце девятом настоящего пункта, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

ПУД составляется в электронной форме, а при отсутствии возможности на бумажном носителе. ПУД без подписи главного бухгалтера к исполнению и бухгалтерскому учету не принимается, за исключением документов, подписанных руководителем. На большинстве ПУД должна ставиться отметка о принятии к бухгалтерскому учету, если данная отметка отсутствует, то на ПУД составляется бухгалтерская справка. В случае разногласия руководителя и главного бухгалтера на ПУД ставится надпись главного бухгалтера о том, что он не согласен и ответственность ложится на руководителя. Ответственность за правильное составление ПУД несет лицо, которое их составило. Исправления допускаются во всех ПУД кроме ПУД, связанные с наличными и безналичными расчетами.

Виды ПУД:

Выделяют 3 вида:

1. Документы класса 03 «Унифицированная система документации» (ПКО, РКО)
2. Форма документа класса 04 «Унифицированная система банковской документации» (платежное поручение)
3. Форма документа класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской, финансовой учетной и отчетной документации» (акты списания материальных запасов)

Вопрос 2. Регистры бухгалтерского учета

В регистрах бухгалтерского учета осуществляются накопление и систематизация информации в ПУД. Записи в регистрах бухгалтерского учета осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету ПУД, но не позднее следующего дня после получения ПУД.

Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета.

Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета, регистрация мнимых и притворных объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета. Под мнимым объектом бухгалтерского учета понимается несуществующий объект, отраженный в бухгалтерском учете лишь для вида (в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства, не имевшие места факты хозяйственной жизни), под притворным объектом бухгалтерского учета понимается объект, отраженный в бухгалтерском учете вместо другого объекта с целью прикрыть его (в том числе притворные сделки). Не являются мнимыми объектами бухгалтерского учета резервы, фонды, предусмотренные законодательством Российской Федерации, и расходы на их создание.

Бухгалтерский учет ведется посредством двойной записи на счетах бухгалтерского учета, если иное не установлено федеральными стандартами. Не допускается ведение счетов бухгалтерского учета вне применяемых экономическим субъектом регистров бухгалтерского учета.

Обязательными реквизитами регистра бухгалтерского учета являются:

- 1) наименование регистра;
- 2) наименование экономического субъекта, составившего регистр;
- 3) дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- 4) хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;
- 5) величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- 6) наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- 7) подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Формы регистров бухгалтерского учета утверждает руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета. Формы регистров бухгалтерского учета для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Регистр бухгалтерского учета составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. В регистре бухгалтерского учета не допускаются исправления, не санкционированные лицами, ответственными за ведение указанного регистра. Исправление в регистре бухгалтерского

учета должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, ответственных за ведение данного регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Регистры бухгалтерского учета (ст10 402ФЗ) 157н п.11

- 1) Ж/О № 1 «Касса»
- 2) Ж/О № 2 «Операции с безналичными денежными средствами» (операции с расчетными и лицевыми счетами)
- 3) Ж/О № 3 «Расчёты с подотчётными лицами»
- 4) Ж/О № 4 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками»
- 5) Ж/О № 5 «Расчёты с дебиторами по доходам»
- 6) Ж/О № 6 «Расчёты по оплате труда денежного довольствия и стипендиям»
- 7) Ж/О № 7 «По выбытию и перемещению НФА»
- 8) Ж/О № 8 «По прочим операциям»

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указывается: наименование субъекта учета; наименование главного распорядителя средств бюджета, полномочия которого исполняет субъект учета - организация, осуществляющая полномочия получателя бюджетных средств; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера; количества листов в папке (деле). По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу.

Исправление ошибок:

1. Если ошибка обнаружена до составления журналов операций и не требуется внесение изменений журнал операций, ошибочная запись зачеркивается с надписью «исправлено»

2. Ошибка обнаружена до предоставления бухгалтерской отчетности, но после внесения изменений в журнал операций.

Ошибка исправляется методом «красное сторно» и дополняется бухгалтерской записью в последний день отчетного периода.

3. Если ошибка обнаружена после предоставления бухгалтерской отчетности - метод тот же, дата-день обнаружения ошибки.

4. Ошибка обнаружена после принятия отчетности - метод тот же, дата - день утверждения отчетности вышестоящим органом.

. Вопрос 3. Международные стандарты финансовой отчетности

Переход на МСФО рассматривается как один из подходов к решению проблемы унификации бухгалтерского учета на международном уровне. Международные стандарты финансовой отчетности представляют собой общие принципы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности, изложенные в виде стандартов и интерпретаций, разрабатываемых Советом по МСФО. Международные стандарты финансовой отчетности – это не стандарты бухгалтерского учета как, например, российские ПБУ. Следует отметить, что в отличие от ПБУ МСФО не являются стандартами бухгалтерского учета. МСФО В них нет плана счетов, бухгалтерских проводок, первичных документов или учетных регистров. МСФО – это стандарты отчетности как заключительного этапа бухгалтерской работы.

Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) на данный момент имеют статус официальных документов в Российской Федерации. Необходимо отметить, что в данном случае речь идет о МСФО для организаций коммерческого сектора.

Согласно ч. 1 ст. 21 Закона №402-ФЗ различают федеральные, отраслевые стандарты и стандарты экономического субъекта. Следует отметить, что международные стандарты (МСФО) не поименованы в числе документов в области регулирования российского бухгалтерского учета, они лишь являются основой при разработке федеральных и отраслевых стандартов (п. 4 ст. 20 Закона №402-ФЗ).

Отличия МСФО ОС от существующей системы

Различия можно выделить по группам: понятия, методологические принципы, способы учета и составления отчетности.

Первоочередное существенное отличие отчетности, подготовленной по российским стандартам бухгалтерского учета государственного сектора (далее — РСБУ ГС), от отчетности по МСФО ОС заключается в разных подходах к определению базовых принципов отражения фактов хозяйственной жизни. Порядок отражения фактов хозяйственной жизни организации по РСБУ ГС основан на принципе преобладания юридической формы хозяйственных операций над их экономической сущностью.

то составление отчетности МСФО ОС базируется на принципе преобладания экономического содержания хозяйственных операций над их юридической формой. земельные участки, полученные организацией в безвозмездное пользование, не

отражаются в балансе по РСБУ ГС до 31 декабря 2014 года, поскольку отсутствует юридическое право на владение данными объектами.

2. Принципами отражения фактов хозяйственной жизни для дальнейшего анализа различий в РСБУ ГС и МСФО ОС важно определить пользователей отчетности. Так, с позиции РСБУ ГС основными пользователями отчетности являются учредители и контролирующие органы. Отчетность, подготовленная в соответствии с МСФО ОС, является отчетностью общего назначения, и, как следствие, пользователи такой отчетности — это лица, не имеющие возможности получать отчетность, подготовленную специально для удовлетворения своих особых информационных нужд

3. В МСФО ОС лишь

определен перечень форм отчетности:

Отчет о финансовом положении;

Отчет о финансовых результатах деятельности;

Отчет об изменении чистых активов/ капитала;

Отчет о движении денежных средств;

сопоставление бюджета и фактических сумм (в случае публикации утвержденного бюджета; может быть в виде отдельной колонки с бюджетными данными в финансовых отчетах);

примечания к отчетности.

Структура отчетов по МСФО ОС не регламентирована и носит рекомендательный характер, однако обозначен перечень элементов, обязательных в отчетности.

Основные понятия, которые заложены в МСФО ОС и определяют элементы финансовой отчетности (активы, обязательства, чистые активы/капитал, выручка и расходы), не описаны в инструкциях по составлению бухгалтерской отчетности о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности организаций госсектора.

Отчетный период по РСБУ ГС определен законодательно и составляет календарный год (с 1 января по 31 декабря включительно). В МСФО ОС отчетный период может не совпадать с календарным годом и устанавливается в соответствии с особенностями деятельности организации. Например, многие ведущие мировые университеты (в том числе Гарвардский университет, Массачусетский технологический институт) представляют свою отчетность за период, совпадающий с их учебным годом, начинающимся 1 июля и заканчивающимся 30 июня следующего календарного года.

В отличие от РСБУ ГС, где сравнительная информация представляется на две отчетные даты только в бухгалтерском балансе, по МСФО ОС по всем суммам,

отраженным в финансовой отчетности, должна раскрываться сравнительная информация по отношению к предыдущему периоду, за исключением случаев, когда МСФО ОС допускает или требует иное.

Более того, в РСБУ ГС не предусмотрено деление статей на краткосрочные и долгосрочные, что в какой-то мере лишает отчетность полноты информации. В соответствии же с принципом существенности, на котором основаны МСФО ОС, требуется представление активов и обязательств в разрезе краткосрочных и долгосрочных статей или по степени ликвидности (последнее допускается только тогда, когда такое представление дает более надежную и актуальную информацию).

Также имеются существенные отличия в отражении доходов и расходов в отчетах о финансовых результатах деятельности. Например, в РСБУ ГС затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг относятся на уменьшение дохода, а в МСФО ОС это полноценная себестоимость. Поэтому в процессе трансформации отчетности из РСБУ ГС в МСФО ОС рекомендуется не перекладывать показатели из формы «Отчет о финансовых результатах деятельности» в форму МСФО ОС, а как минимум использовать анализ счетов группы 0 40100 000 «Финансовый результат экономического субъекта».

3. Федеральные стандарты независимо от вида экономической деятельности устанавливают:

- 1) определения и признаки объектов бухгалтерского учета, порядок их классификации, условия принятия их к бухгалтерскому учету и списания их в бухгалтерском учете;
- 2) допустимые способы денежного измерения объектов бухгалтерского учета;
- 3) порядок пересчета стоимости объектов бухгалтерского учета, выраженной в иностранной валюте, в валюту Российской Федерации для целей бухгалтерского учета;
- 4) требования к учетной политике, в том числе к определению условий ее изменения, инвентаризации активов и обязательств, документам бухгалтерского учета и документообороту в бухгалтерском учете, в том числе виды электронных подписей, используемых для подписания документов бухгалтерского учета;
- 5) план счетов бухгалтерского учета и порядок его применения, за исключением плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядка его применения;
- 6) состав, содержание и порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе образцы форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также состав приложений к бухгалтерскому балансу и отчету

о финансовых результатах и состав приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о целевом использовании средств;

7) условия, при которых бухгалтерская (финансовая) отчетность дает достоверное представление о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

8) состав последней и первой бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации юридического лица, порядок ее составления и денежного измерения объектов в ней;

9) состав последней бухгалтерской (финансовой) отчетности при ликвидации юридического лица, порядок ее составления и денежного измерения объектов в ней;

10) упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, для экономических субъектов, имеющих право применять такие способы в соответствии с настоящим Федеральным законом.

В соответствии с 170н должно быть разработано 24 федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора. Се эти стандарты должны вступить в силу период с 01.01.2018 года до 01.01.2021 года.

Примерная структура стандарта.

1. Общие положения (характеристика объекта стандарта).
2. Термины и определения
3. Признание, принятие к бухгалтерскому учету.
4. Оценка объекта стандарта при признании.
5. Последующая оценка объекта стандарта.
6. Операции с объектом стандарта
7. Раскрытие информации.

Раздел 2. Организация бухгалтерского учета в государственном (муниципальном) учреждении

Тема 2.1. Учет нефинансовых активов

Лекция 4

Вопрос 1 Структура нефинансовых активов. Характеристика групп синтетического учета нефинансовых активов

Вопрос 2 Способы оценки нефинансовых активов.

Вопрос 1 Структура нефинансовых активов. Характеристика групп синтетического учета нефинансовых активов

НФА счета активные, по дебету –увеличение (КОСГУ 300), по кредиту – уменьшение (КОСГУ 400). Исключения: счет 104 «Амортизация», 114 «Обесценение активов» - по дебету и кредиту идет с 400 КОСГУ. Счет 106 «вложения в НФА» обычно с 300 КОСГУ по дебету и кредиту (кроме случаев, когда НФА списывается до принятия его к учету). Счет 109 «Затраты на изготовление ГП, работ, услуг» идет с 200 КОСГУ.

Структура имущества в соответствии с ГК РФ (рисунок 1)



Рис. 1 Структура имущества в соответствии с ГК РФ

Структура имущества с точки зрения бухгалтерского учета (рис. 2)

- 10 "Недвижимое имущество учреждения";
- 20 "Особо ценное движимое имущество учреждения";
- 30 "Иное движимое имущество учреждения";
- 40 "Права пользования активами";
- 50 "Нефинансовые активы, составляющие казну";
- 90 "Имущество в концессии";
- по затратам на производство готовой продукции, работ, услуг:
- 60 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг";
- 70 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг";
- 80 "Общехозяйственные расходы".

Структура имущества с точки зрения бухгалтерского учета.

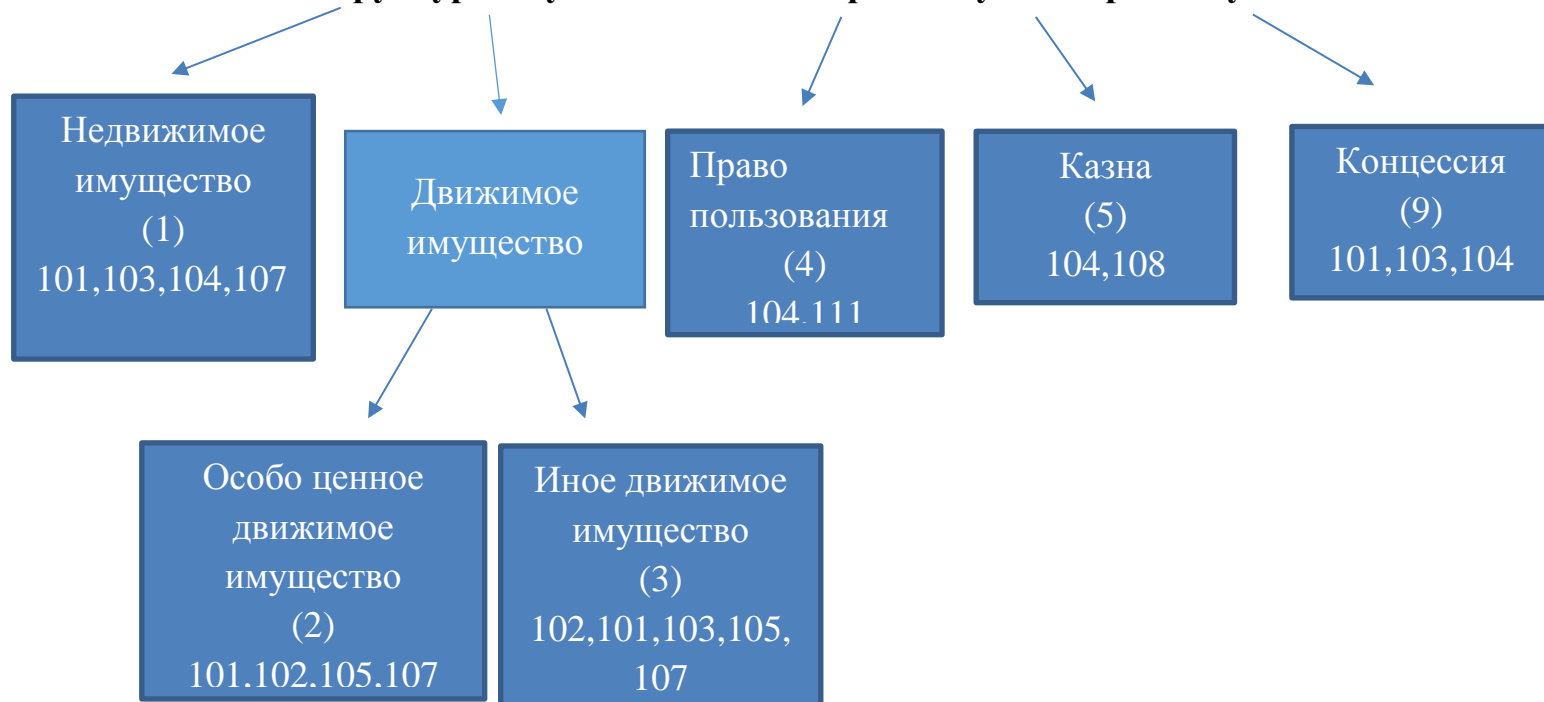


Рис.2 Структура имущества с точки зрения бухгалтерского учета

Недвижимое имущество (ст.130 ГК РФ) – земельные участки, участки недр и все, что тесно связано с землей, т.е., объекты, перемещение которых без соразмерного ущерба, невозможно. Здания, сооружения и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания.

Критерии отнесения:

- стационарность (неподвижность)
- материальность
- долговечность
- невозможность перенесения без ущерба
- государственная регистрация

Движимое имущество. Критерии отнесения.

Постановление Правительства РФ от 26 июля 2010 г. N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества"

при определении перечней особо ценного движимого имущества автономных или бюджетных учреждений подлежат включению в состав такого имущества:

- а) движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает:
для федеральных АУ и БУ от 200 до 500 тыс. рублей

для АУ и БУ субъектов РФ от 50 тыс. рублей до 500 тыс. рублей

для муниципальных АУ и БУ от 50 тыс. рублей до 200 тыс. рублей;

б) иное движимое имущество, без которого осуществление автономным или бюджетным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено и (или) которое отнесено к определенному виду особо ценного движимого имущества в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления;

в) имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе музейные коллекции и предметы, находящиеся в федеральной собственности и включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, а также документы Архивного фонда Российской Федерации и национального библиотечного фонда.

Постановление правительства Пермского Края №1079-п О видах и перечнях особо ценного движимого имущества автономных или бюджетных учреждений Пермского края от 21.12.2010

виды особо ценного движимого имущества:

1.1. движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 500 тыс. рублей;

1.2. движимое имущество независимо от его балансовой стоимости:

1.2.1. иного движимого имущества без которого осуществление автономным или бюджетным учреждением Пермского края предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено;

1.2.2. транспортные средства;

1.2.3. необходимое для обеспечения безопасной эксплуатации используемых зданий, строений, сооружений;

1.3. имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, в том числе музейные коллекции и предметы, находящиеся в собственности Пермского края и включенные в состав государственной части Музейного фонда РФ, а также документы Архивного фонда РФ и национального библиотечного фонда.

На основании данных требований учредитель разрабатывает собственные критерии отнесения к ОЦДИ. На основании данных критериев подведомственные учреждения составляют перечень ОЦДИ, согласовывают его с учредителем.

ФЗ №174 Ст.3. п.2. Автономное учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем или приобретенными автономным учреждением за

счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

ФЗ-7 Ст.9. п.9 Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением учредителем или приобретенных бюджетным учреждением 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.

Концессии

ФЗ № 115 ФЗ от 21.06.2015 «О концессионных соглашениях»

По концессионному соглашению одна сторона- концессионер обязуется за свой счет реконструировать или создать определенное этим соглашением имущество (движимое и недвижимое) технологически связанное между собой и предназначенное для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, за исключением случаев, если концессионное соглашение заключается в отношении объекта, предусмотренного п.21 части 1 ст.4 настоящего ФЗ, право собственности на которое принадлежит или будет принадлежать другой стороне (концеденту), осуществлять деятельность с использованием (эксплуатации) объекта концессионного соглашения, а концедент обязуется предоставить концессионеру на срок, предусмотренный этим соглашением, права владения и пользования объектом концессионного соглашения для осуществления указанной деятельности.

В учреждении с целью управления нефинансовыми активами должна быть создана постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов. Она создается приказом руководителя, а ее функции прописываются в учетной политике.

Вопрос 2 Способы оценки нефинансовых активов.

Справедливая стоимость- это цена, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив или обязательства между хорошо осведомленными, желающими совершить сделку независимыми сторонами, т.е. по сути- «рыночная цена» стандарта «концептуальные основы бух учета и отчетности организаций государственного сектора»

Остаточная стоимость- стоимость, по которой актив отражается в отчетности после вычета накопленной амортизации и убытков от обесценивания актива.

Балансовая стоимость- первоначальная стоимость актива с учётом её изменений.

Первоначальная стоимость - стоимость по которой актив принят субъектом учета к бух учету.

Кадастровая стоимость- установленная в процессе гос. кадастровой оценки рыночная стоимость объекта недвижимости определяется методом массовой оценки или при невозможности рыночная стоимость.

Фактическая стоимость- стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче учреждением в целях исполнения обязательства по договору.

В учреждении в соответствии с п.34 инструкции 157н должна быть создана постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов. Комиссия создается на основании приказа руководителя, ее функции и полномочия прописываются в учетной политики.

Функции комиссии.

Принятие к учету НФА, списании с учета НФА.

Определение оценочной стоимости объекта НФА

Отнесение имущества к ОЦДИ

Нанесение инвентарного номера на инвентарный объект.

Тема 2.1. Учет нефинансовых активов

Лекция 5-6 Счет 101 Основные средства

Вопрос 1 Критерии отнесения и структура основных средств.

Вопрос 2. Операции с основными средствами. Начисление амортизации, обесценение активов.

Вопрос 3. Документальное оформление операций по учету основных средств

Вопрос 1 Критерии отнесения и структура основных средств.

Таблица 7 Виды НФА (прим. таблица заполняется на протяжении четырех лекций)

Критерии	101 «Основные средства»	102 «Нематериальные активы»	103 «Непроизводственные активы»	105 «Материальные запасы»
1.Отнесение	Приносит экономическую пользу. СПИ больше 12 месяцев. Неоднократное или постоянное применение Право пользования документально закреплено Выполняет	Приносит экономическую выгоду в будущем. Отсутствует материально - вещественная форма. Возможность идентификации от другого имущества СПИ больше 12 месяцев Не предполагается	Не является продуктом производства Законодательно закрепляется на праве бессрочного пользования и оперативного управления	СПИ не превышает 12 месяцев, независимо от стоимости

	самостоятельные функции	последующая перепродажа		
Критерии	101 «Основные средства»	102 «Нематериальные активы»	103 «Непроизводственные активы»	105 «Материальные запасы»
2.Виды	Жилые помещения Нежилые помещения (здания и сооружения) Инвестиционная недвижимость Машины и оборудование Транспортные средства Инвентарь производственный и хозяйственный Биологические ресурсы Прочие основные средства	Компьютерные программы Кинофильмы Товарные знаки Сайты Картины	Земля Ресурсы недр Прочие НПА	Медикаменты и перевязочные средства Продукты питания Горюче – смазочные материалы Строительные материалы Мягкий инвентарь Прочие материальные запасы Готовая продукция Товары Наценка на товары
3.Объекты учёта	Инвентарный объект	Инвентарный объект	Инвентарный объект В качестве инвентарного номера по земельным участкам обычно выступает кадастровый номер	Единица бухгалтерского учёта материальных запасов выбирается учреждением самостоятельно
4.Факты хозяйственной жизни	Формирование стоимости, принятие к учёту, начисление амортизации, внутренние перемещение, списание	Формирование стоимости, принятие к учёту, начисление амортизации, внутренние перемещение, обесценение, списание	Поступление, внутренние перемещение, обесценение, выбытие	Формирование стоимости, внутренние перемещение, списание
5.Способы оценки	Первоначальная стоимость, балансовая стоимость, фактическая стоимость, остаточная стоимость, кадастровая стоимость, справедливая стоимость	Первоначальная стоимость, балансовая стоимость, остаточная стоимость, справедливая стоимость	Первоначальная стоимость, кадастровая стоимость	Фактическая стоимость, справедливая стоимость
6.Регистры учёта	Журналы операций 7 и 8	Журналы операций 7 и 8	Журналы операций 7 и 8	Журналы операций 3, 4,

				7 и 8
--	--	--	--	-------

Вопрос 2. Факты хозяйственной жизни с основными средствами

Факты хозяйственной жизни

1. Формирование стоимости и принятие к учёту.

Осуществляется формирование стоимости на счете 106, кроме безвозмездного получения (если нет других затрат).

Способы поступления:

1. Обменные операции (приобретение).

106:

Стоимость автомобиля 302 31 – 70 000 руб.

Страховка 302 27 – 20 000 руб.

Доставка 302 22 - 3 000 руб.

Государственная пошлина 303 05 – 4 000 руб.

Д 4 106 31 310 К 4 302 31 730 – 70 000 руб.

К 4 302 27 730 – 20 000 руб.

К 4 302 22 730 – 3 000 руб.

К 4 302 05 730 – 4 000 руб.

Д 4 10135 310 К 4 106 31 730

Задача: Казенное учреждение приобрело компьютер стоимостью 40 000 рублей за доставку заплатили 2 000 рублей, за сборку 4 000 рублей. Сформировать стоимость, принять к учёту.

2. Необменные операции

2.1 Получение основных средств по договору дарения или пожертвования

В договоре пожертвования в отличие от договора дарения обязательно определяется целевое назначение, получаемого имущества. Объект принимается к учёту по первоначальной стоимости равной справедливой стоимости. Справедливая стоимость определяется методом рыночных цен.

Задача: Казенному учреждению был подарен компьютер стоимостью 40 000 рублей за доставку заплатили 2 000 рублей, за сборку 4 000 рублей. Сформировать стоимость, принять к учёту.

Если учреждение не несёт других затрат, формирование стоимости не осуществляется и основное средство сразу же принимается на счёт 101.

Д 4 10134 310 К 4 401 10 189

2.2 Внутриведомственная передача.

Применяется при передаче основных средств от одного учреждения другому одного ведомства. Если эти учреждения являются участниками бюджетного процесса и передача основных средств производится от головного учреждения филиалу или между филиалами в этом случае используется счёт 304 04.

При передаче основных средств между автономными и бюджетными учреждениями одного ведомства, то используется счёт 401 10.

Получен объект основного средства принимаемый к учету по балансовой стоимости с одновременным отражением суммы ранее начисленной амортизации.

Информация о начислении амортизации указывается передающей стороной в извещении

Участники бюджетного процесса и филиалы

Д 110134310 К 130404310 – получение основных средств.

Д 130404310 К 110434410 – амортизация.

Автономные бюджетные учреждения

Д 210134310 К 240110189

Д 240110189 К 210434410

2.3 Межведомственная передача

Передача между учреждениями подведомственными различными учреждениями. Используется счет 40110189. Порядок предоставления аналогичен по балансовой стоимости и амортизации.

Задача. Из больницы в колледж был передан комплект мебели. Балансовая стоимость равна 120 тыс. рубле, начисленная амортизация – 40 тыс. рублей.

2.4 Межбюджетная передача.

Используется счет 0110151

3. Изготовление хозяйственным способом.

Осуществляется формирование стоимости на счете 106.

Задача. В колонии осужденные построили сарай. Стоимость пиломатериалов – 20000. рублей, инструменты – 4500 рублей, заработная плата 8000 рублей, доставка пиломатериалов – 4000 рублей, остальной пиломатериал – 6500 рублей.

4. Выявление основных средств в качестве излишков при инвентаризации.

Принимаются к учету на основании Приказа руководителя по справедливой стоимости по кредиту 40110189.

5. Возмещение ущерба виновному лицу.

Ущерб, причиненный учреждению работником может быть возмещен в натуральной форме. В этой ситуации, в место испорченного имущества, работник

передает в учреждение имущество, выполняющее аналогичные функции. Старое основное средство списывается с баланса, а новое ставится на учет по рыночной стоимости. Д 210137310 К 240110172.

Задача. Казенному учреждению был подарен телевизор. За доставку телевизора – 2000 рублей, за установку – 500 рублей, экспертная оценка стоимости телевизора 25000 рублей.

Поле принятия к учету основного средства учитывается, как инвентарный объект.

Инвентарным объектом основного средства признаются объекты со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельными конструктивно-обособленными объектами, предназначенные для выполнения определенных самостоятельных функций.

В соответствии с федеральным законом в один инвентарный объект могут объединяться разные объекты, создающие вместе единый комплекс. (Например, мебель для одного помещения). При этом объекты должны иметь несуществующую стоимость.

Составные части комплекса, выполняющие свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно, срок полезного использования которого существенно отличается, может учитываться как самостоятельный инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту присваивается уникальный инвентарный номер (по объектам от 10000 руб.).

Каждому объекту основного средства, входящего в комплекс основного средства, признаваемого единицей инвентарного объекта, присваивается внутренний порядковый номер.

Учреждение самостоятельно разрабатывает правило формирования инвентарных номеров. Это может быть год и месяц поступления. Код финансового обеспечения, синтетический счет, вид, порядковый номер.

Инвентарный номер выбывших объектов, новым объектам не присваиваются.

Инвентарный номер наносится краской, маркером, штрихкодом.

Документооборот по ОС

1. В начале года приказом руководителя утверждается состав постоянных действующих комиссий по поступлению и выбытию активов.

В приказе должны быть прописаны должности и фамилии членов комиссии.

2. На основании товарных накладных паспортов заводов-изготовителей, договоров с поставщиками и т.д. составляется акт о приеме и передачи объектов НФА (форма 05.04.101) (оформляются при передаче ОС) или приходный ордер на приемку НФА (форма 05.05.207).

Учреждения в учетной политике вправе установить порядок применения акта во

всех других случаях.

Акт и приходный ордер оформляется в одном экземпляре, подписывается членами комиссии, ответственным лицом и утверждается руководящим органом.

3. Комиссия совместно с бухгалтером присваивает инвентарный номер, определяет первоначальную или справедливую стоимость, срок полезного использования, амортизационную группу, норму амортизации. Одновременно оформляется многогранная карточка (форма 05.04.054), в которой отражаются операции по формированию стоимости.

4. Формируется инвестиционная карточка учёта НФА (форма 05.04.031) или инвестиционная карточка группового учета НФА (форма 05.04.032).

5. Инвентарная карточка регистрируется в описании инвестиционных карточек (форма 05.04.033), которая ведется в одном экземпляре в бухгалтерии учреждения в целях контроля сохранности инвентарных карточек.

6. Ответственным лицом формируется инвентарный список НФА (форма 05.04.034). Он находится в месте хранения или нахождения объекта ОС. В нём указывается номер инвентарной карточки, инвестиционный номер, наименование объекта, данные о выбытии объекта.

7. Одновременно данные о НФА переносятся в Ж/О 7 (форма 05.04.071) и по истечении месяца в главную книгу (форма 05.04.072) в хронологическом порядке и оборотную ведомость по НФА (форма 05.04.035) – составляется ежеквартально.

8. Начисление амортизации осуществляется по бухгалтерской справке (форма 05.04.833) с приложением записки расчёта сумм начисления амортизации по объектам НФА, которые переносятся в Ж/О 7 и по истечении месяца в главную книгу в хронологическом порядке и оборотную ведомость по НФА.

9. В случае внутреннего перемещения объекты НФА оформляется требование-накладная (форма 05.04.204). Ответственным лицом, передающим НФА на основании требования, оформляется накладная на внутреннее решение в трёх экземплярах.

10. В случае реконструкции ремонта ОС оформляется акт о приёме сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектах ОС (форма 05.04.103).

11. В случае списания НФА оформляется акт о списании объектов НФА (кроме транспортных средств) (форма 05.04.104). Могут списываться один или несколько однородных объектов.

К акту прикладывается копия инвентарной карточки, после утверждения руководителем и согласия с учредителем, в инвентарной карточке ставится отметка о

бухгалтерском списании, далее переносится в Ж/О 7 и по истечении месяца в главную книгу в хронологическом порядке и оборотную ведомость по НФА.

Акт о списании транспортного средства (форма 0504105)

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143)

Начисление амортизации

Показатель амортизации отражает величину стоимости основного средства, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления и перенесенную за период их использования на уменьшение финансового результата.

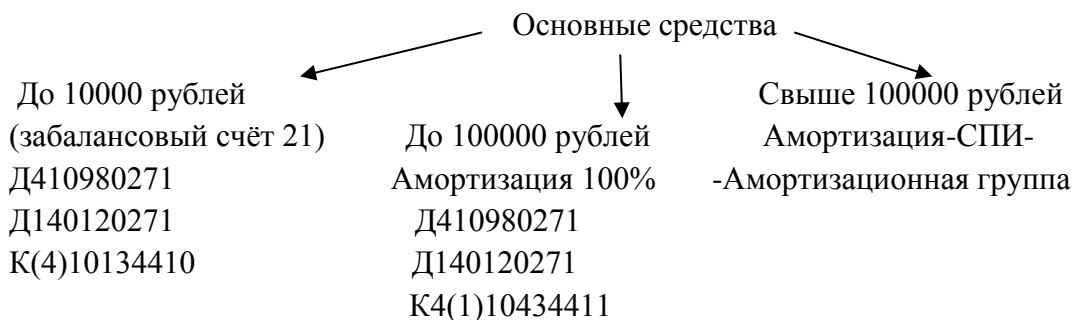
Способы начисления амортизации:

1. Линейный.
2. Метод уменьшения остатка.
3. Метод пропорционально объему произведенной продукции.

Начислена в размере 100%стоимость амортизации на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации или нулевой остаточной стоимости.

На основании средств стоимости до 10000 рублей амортизация не начисляется. На объекты от 10000 до 100000 рублей амортизация начисляется в размере 100%. На объекты более 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с расчетными нормами амортизации.

Операции по начислению амортизации отражаются в журнале операций № 7.



Счёт 21 «Основные средства в эксплуатации»

Счёт предназначен для учёта находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учёту объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию в условной оценке: один объект, один рубль, в случае утверждения учреждением в рамках

формирования учётной политики иного порядка – по балансовой стоимости введённого в эксплуатацию объекта.

Аналитический учёт по счёту ведётся в Карточке количественно-суммового учёта материальных ценностей в порядке, установленном учреждением в рамках формирования учётной политики.

Срок полезного использования (СПИ) – период, в течение которого использование основных средств приносит экономические выгоды (доход) организации. Для отдельных групп основных средств СПИ определяется исходя из количества продукции (объёма работ в натуральном выражении), ожидаемого к получению в результате использования этих основных средств. СПИ определяется в зависимости от амортизационной группы, к которой отнесён объект. Отнесение к амортизационной группе определяется Постановлением Правительства РФ №1 от 01.01.2002 г. «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Всего выделяют 10 амортизационных групп:

- I. СПИ от 1 года до 2 лет
- II. СПИ от 2 лет до 3 лет
- III. СПИ от 3 лет до 5 лет
- IV. СПИ от 5 лет до 7 лет
- V. СПИ от 7 лет до 10 лет
- VI. СПИ от 10 лет до 15 лет
- VII. СПИ от 15 лет до 20 лет
- VIII. СПИ от 20 лет до 25 лет
- IX. СПИ от 25 лет до 30 лет
- X. Свыше 30 лет

С 1 по 10 амортизационные группы СПИ по наибольшему сроку. В 10 амортизационной группе СПИ рассчитывается исходя из единых норм амортизации. В каждой амортизационной группе есть перечень объектов основных средств. Для основных средств, которые не указаны в амортизационных группах СПИ устанавливается учреждением в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителя.

Задача 1. Рассчитать ежемесячную амортизацию: автомобиль стоимостью 600000 рублей; амортизационная группа-4; СПИ-7 лет.

Задача 2. Администрация города Перми построила новый корпус стоимостью 30000000 рублей. За подключение к электросетям заплатили 200000 рублей, за

подключению к Интернету-30000 рублей. Пошлина за регистрацию права собственности-10000 рублей. СПИ 30 лет. Рассчитать амортизацию линейным способом.

Счет 114 Обесценивание нефинансовых активов

Обесценивание – это снижение стоимости активов, превышающее плановое (амортизацию).

Производится, если есть признаки того, что остаточная стоимость актива значительно выше справедливой.

Учреждение обязано ежегодно проводить тест на обесценивание.

Тест на обесценивание проводится только в отношении тех активов (объектов), остаточная стоимость которых выше 100 тысяч рублей.

Признаки обесценивания:

1.1. Внешние – это существенные изменения законодательством технологии внешней и внутренней политики.

1.2. Снижение остаточной стоимости актива по сравнению со снижением его справедливой стоимости.

2. Изменение потребности продукции.

3. Моральное устаревание или физическое повреждение актива, снижающий его полезный потенциал.

4. Существенные долгосрочные изменения в степени или способе использования активов (консервация).

5. Резкое увеличение расходов субъекта на эксплуатацию или обслуживание актива.

Ежегодно перед составлением годовой отчетности учреждения необходимо проходить тест на обесценивание с объектами стоимостью выше 100 тысяч рублей.

В отношении данных объектов выявляются признаки обесценивания. После выявления признаков остаточная стоимость актива доводится до справедливой стоимости.

Д140120274 К(1)411435412

Д410980274

В соответствии с приказом МФ РФ от 31 декабря 2016 г. № 259н при ведении бухгалтерского учета с 1 января 2018 года госучреждения должны руководствоваться положениями федерального стандарта «Обесценение активов». Указанный документ определяет обесценение актива как снижение его стоимости, превышающее нормативное изменение в связи с владением таким активом (нормальным физическим и моральным износом). Следует отметить, что обесценение не применяется к материальным запасам и финансовым активам, а касается только нефинансовых активов.

Выявление внешних и внутренних признаков обесценения актива осуществляется учреждением в рамках инвентаризации, проводимой им в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской отчетности. Анализ наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива производится индивидуально для каждого объекта НФА. Превышение остаточной стоимости актива над его справедливой стоимостью за вычетом затрат на выбытие актива называется убытком от обесценения актива.

В содержании федерального стандарта отсутствуют примеры бухгалтерских проводок. Однако, в последних изменениях к инструкциям по применению Плана счетов бюджетного и бухгалтерского учета (162н, 174н, 183н) уже приведены основные операции, связанные с обесценением. В План счетов госучреждений включен новый счет 011400000 «Обесценение нефинансовых активов», детализируемый по аналитическим группам, видам и КОСГУ.

1. Начисление обесценения нефинансовых активов.

Операции по начислению убытков от обесценения основных средств, нематериальных активов и непроизведенных активов отражаются по дебету счета 040120274 "Убытки от обесценения активов" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 011400000 "Обесценение нефинансовых активов".

2. Принятие к учету суммы убытков от обесценения при получении объектов основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов:

при передаче активов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами) отражается по кредиту 011400000 и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 030404000 "Внутриведомственные расчеты";

при безвозмездном получении НФА отражается по кредиту 011400000 и дебету счета 040110189 "Иные доходы";

при передаче объектов основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов в рамках расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами) отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 011400000 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 030404000 "Внутриведомственные расчеты" в сумме накопленных убытков от обесценения нефинансовых активов;

Выбытие ОС

Списание ОС осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 834 от 14.10. 2010 г. «Об особенностях списания федерального имущества»

Решение о списании имущества принимается:

1. ОС не соответствует критерию актива.
2. Имущество не пригодно для дальнейшего использования по целевому назначению в следствии полной или частичной утраты потребительских свойств, в т.ч. физического или морального износа.
3. Имущество выбыло из владения в следствии гибели или уничтожении, а также в следствии невозможности установления его местонахождения.

Казённые учреждения должны согласовывать с учредителем списание своего имущества. Автономные и бюджетные учреждения только имущество которым не могут распоряжаться самостоятельно.

Обычно в публично-правовом образовании устанавливается стоимость имущества, списание которого необходимо согласовывать (200 тысяч рублей).

Порядок списания:

1. Комиссия рассматривает имущество, подлежащее списанию с учётом данных, содержащихся в учётно-технической документации.
2. Принимает решение по вопросу целесообразности дальнейшего использования имущества, возможности его использования в целом или его отдельных деталей.
3. Устанавливает причины списания имущества.
4. Подготавливает акт о списании в зависимости от вида списываемого имущества и формирует пакет документов.
5. Оформленный комиссией акт утверждается руководителем организации и при необходимости согласовывается с учредителем.
6. До утверждения акта списания и до утилизации или демонтажа имущества в ОС должно находиться на забалансовом счёте 02.

Операции по списанию

При списании имущества списывается остаточная стоимость имущества и ранее начисленная амортизация.

Д410436411 К410136410 – при полной сумме списания

Д410436411 К410136410

Д440110172 К410136410 – остаточная стоимость

Вопрос 3. Документальное оформление операций по учету основных средств

1. В начале года приказом руководителя утверждается состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов. В приказе должны быть прописаны должности и фамилии членов комиссии. Если приказ идет с буквой «У», то он является элементом учетной политики.

2. На основании товарных накладных, паспортов заводов-изготовителей, договоров с поставщиками и т.д. составляется Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0504101). Данным актом оформляется передача между учреждениями в рамках внутриведомственной, межведомственной и межбюджетной передачи. В остальных случаях составляется приходный ордер на приемку НФА (ф.0505207). Учреждение вправе установить порядок применения ф. 0504101 во всех случаях.

Акт и приходный ордер оформляются в одном экземпляре и подписываются членами комиссии, МОЛом и утверждаются руководителем учреждения.

3. Комиссия совместно с бухгалтерией присваивает инвентарный номер, определяет первоначальную стоимость ОС, СПИ, амортизационную группу и норму амортизации. Одновременно оформляется многографная карточка (ф.0504054), в которой отражаются операции по формированию стоимости на 106 счете.

4. Формируется (открывается) Инвентарная карточка учета НФА (ф.0504031) или Инвентарная карточка группового учета НФА (ф. 0504032).

5. Инвентарная карточка регистрируется в описи инвентарных карточек (ф. 0504033), которая ведется в одном экземпляре в бухгалтерии учреждения в целях контроля сохранности инвентарных карточек.

6. МОЛом открывается инвентарный список НФА (ф. 0504034). Список находится в месте хранения или нахождения объекта ОС. В нем указывается номер инвентарной карточки, заводской номер, инвентарный номер, наименование объекта, данные о выбытии объекта.

7. Одновременно данные о НФА переносятся в журнал операций №7 (ф.0504071), по истечении месяца в главную книгу (ф. 0504072) в хронологическом порядке и Оборотную ведомость по НФА (ф.0504035). Оборотная ведомость может заполняться ежеквартально. В ней отражается количество и стоимость по всем объектам учета.

8. Начисление амортизации осуществляется в Справке (ф.0504833) с приложением записки расчета сумм начисленной амортизации по объектам НФА. Далее в журнал операций №7 (ф.0504071), по истечении месяца в главную книгу (ф. 0504072) в хронологическом порядке и Оборотную ведомость по НФА (ф.0504035).

9. В случае внутреннего перемещения объекта НФА оформляется требование-накладная (ф.0504204) МОЛом, передающим НФА на основании требования оформляется накладная на внутреннее перемещение в трех экземплярах.

10. В случае реконструкции, ремонта основного средства оформляется Акт о приемке, сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизируемых объектов основных средств.

11. Списание НФА оформляется Актом о списании объектов НФА (кроме транспортных средств) ф. 0504104. Могут списываться один или несколько однородных объектов одной группы. К акту о списании прикладывается копия инвентарной карточки, после утверждения руководителем учреждения и согласования с учредителем в инвентарной карточке ставится отметка о бухгалтерском списании. Операции о списании переносятся в ж/о 7, затем в главную книгу, оборотную ведомость.

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), в нем обязательно указывается перечень мероприятий по ликвидации и перечислении имущества, подлежащего постановке на учет.

Тема 2.1. Учет нефинансовых активов

Лекция 7

Вопрос 1 Счет 10300 "Непроизведенные активы"

Вопрос 2 Счет 10500 "Материальные запасы"

Вопрос 3 Счет 107 00 «Нефинансовые активы в пути», 108 «Имущество казны»

Вопрос 4 Счет 111 00 «Право пользования». Особенности учета операционной аренды»

Вопрос 1 Счет 10300 "Непроизведенные активы"

Счет 10300 "Непроизведенные активы"

К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

Государственные, муниципальные учреждения, земельные участки предоставляются в постоянное (бессрочное) пользование (ст. 20 ЗК РФ).

Если земельный участок закрепляется на праве временного пользования или арендуется, то он отражается на счете 111.49. В качестве инвентарного номера обычно используется кадастровый номер.

Выбытие со счета 103 осуществляется:

- при прекращении имущественных прав на основании предусмотренным законодательством (обычно земельный участок передают в казну)
- невозможность использования объекта по установленному назначению.

Операции:

1. Закрепление земельного участка:

Дт 1(4) 103 11 330 Кт 1(4) 401 10 189(195).

2. Выбытие осуществляется при прекращении имущественных прав, чаще всего связано с передачей земельного участка обратно в казну:

Дт 1(4) 401 20 241(251) Кт 1(4) 103 11 430.

Вопрос 2 Счет 10500 "Материальные запасы"

Счет предназначен для учета материальных ценностей в виде сырья, материалов, приобретенных (созданных) для использования (потребления) в процессе деятельности учреждения, (или) для изготовления иных нефинансовых активов, а также готовой продукции, произведенной учреждением и приобретенных для продажи товаров.

1) Приобретение Д 4 105 36 346 К 4 302 34 730

2) Безвозмездные поступления Д 2 105 36 346 К 2 401 10 198 (190-400)

Д 2 105 36 346 К 2 304 04 340

3) Поступления от подотчетного лица Д 4 105 36 346 К 4 208 34 660

Счёт 106 Используется только при изготовлении материальных запасов хозяйственным способом.

Медикаменты

Д 7 106 34 341 К 7 302 11 730

Д 7 106 34 341 К 7 105 31 441

Д 7 105 31 341 К 7 106 34 341

Доставка материальных запасов на расходы

Д 1 401 20 222 (4 109 80 222) К 4(1) 302 22 730

4) Внутреннее перемещение (выдача со склада)

Д 4 105 36 346 К 4 105 36 346

5) Выбытие:

- списание на нужды учреждения Д 4 401 20 222 К 4 105 36 446

Д 4 109 80 222 К 4 105 36 446

- списание в следствие порчи Д 1(4) 401 10 172 К 1(4) 105 36 446

Задача: Больницей, за счет средств ОМС были приобретены лекарства за 50000 руб., лечебное питание – 15000 руб., также от сестры хозяйки поступили канц. товары на сумму 5000 руб., сумма доставки – 5000 руб. Материальные запасы были выданы на нужды учреждения.

Документооборот по материальным запасам

1. Приказ руководителя о перечне лиц, ответственных за хранение и использование НФА. Заключение договора о полной материальной ответственности.

2. На основании товарных накладных, товарно-транспортных накладных, других документов поставщика оформляют приходный ордер на приемку материальных ценностей. В нем отражают сведения о товаре (количество и стоимость).

3. На основании приходного ордера составляется карточка учета материальных ценностей (форма 0504043). В ней отражается информация о дате поступления, характеристиках материальных ценностей, их приход и расход. При безвозмездном получении сразу оформляется карточка учета без приходного ордера. Карточка учета находится в месте хранения материальных ценностей, их учет осуществляет ответственное лицо. В случае большого количества материальных ценностей ведется Книга учета материальных ценностей (форма 0504042).

4. На основе карточки учета операции по поступлению отражаются в журналах операций 4,3,8.

5. На основе журналов операции формируются карточка количественного суммового учета (форма 0504041).

6. На основе карточек количественно суммового учета формируется реестр карточек (форма 0504052).

7. Выдача материальных ценностей осуществляется на основе ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210).

8. На основе ведомости выдачи материальных ценностей вносятся изменения в карточке и заносятся в журнал операций 7.

9. В случае порчи материальных запасов оформляется акт о списании материального запаса (форма 0504230).

10. В конце месяца все операции переносятся в главную книгу.

Вопрос 3 Счет 107 00 «Нефинансовые активы в пути», 108 «Имущество казны»

Счет 107 «Нефинансовые активы в пути»

Используется в следующих случаях:

1) Объекты НФА отгружены поставщиками, но не поступили к концу отчетного периода.

2) При осуществлении расчета с поставщиками на условиях государственного муниципального контракта, предусматривается переход права собственности при отгрузке в независимости от получения материальных ценностей.

3) Передача объектов НФА по централизованным сооружениям.

Отражение в учете операций осуществляется на основании государственного муниципального контракта на централизованные снабжения.

Принятие к учете материальных ценностей производится на основании первичного учетного документа заказчика заказчика, содержащего дополнительно следующие реквизиты:

- полное наименование заказчика
- наименование грузополучателя
- реквизиты государственного муниципального контракта
- код бюджетной классификации

Оформление расчетов осуществляется помощью извещения.

108 счет «НФА, составляющие имущество казны»

Д	1 108 5(9)	К
Поступление		Выбытие
Имущества в казну		имущества из казны

Журнал операций №7, 8

Имущество казны – имущество, не закрепленное за учреждением и предприятиями.

Объекты отражаются в стоимостном выражении, без ведения инвентарного и аналитического учета. Данный счет может быть в специально созданном органе власти или местного самоуправления.

На имущество, находящееся в казне, не начисляется амортизация, оно не облагается налогом на имущество и земельным налогом. После выбытия имущества осуществляется до начисления амортизации за весь период нахождения имущества в казне.

Операции:

1). Включение объектов НФА в состав имущества казны:

1. Изготовление объектов, включаемых в имущество казны.

2. Приобретение объектов.

3. Безвозмездное получение имущества по договорам дарения и пожертвования.

4. Получение имущества в результате разграничения полномочий между органами власти разных уровней бюджета.

5. Изъятие имущества из хозяйственного ведения или оперативного управления.

6. Изъятие имущества по решению суда в силу действия закона «О государственной службе».

7. Получение в собственность безхозного имущества.

2). Выбытие имущества из казны:

1. Передача имущества в хозяйственное ведение или оперативное управление.

2. Передача имущества в результате разграничения полномочий между органами власти разных уровней бюджета.

3. Списание имущества, прешедшего в негодность.

4. Приватизация имущества.

1).Д 1 108 51 310 К 1 401 10 189

 К 1 302 31 730

 Д 1 401 10 189 К 1 104 51 412

2).Д 1 401 20 241 К 1 108 51 410

 Д 1 104 51 411 К 1 401 20 241

Счет 11100 "Права пользования активами"

Счет предназначен для учета объектов учета операционной аренды - прав пользования активами, осуществляемого пользователем (арендатором) в соответствии со Стандартом Аренда.

В качестве арендных отношений Стандарт рассматривает получение (предоставление) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования. При этом Стандарт подразделяет аренду на операционную и неоперационную (финансовую).

При операционной аренде срок пользования имуществом меньше и не сопоставим с его оставшимся сроком полезного использования, указанным при предоставлении такого имущества, а общая сумма арендных платежей ниже и не сопоставима со справедливой стоимостью передаваемого в пользование имущества (п. 12 СГС «Аренда»).

В частности, к операционной аренде относятся отношения, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованного имущества (арендной платой), а также отношения, возникающие по договору аренды земель (объектов имущества, признаваемых для целей ведения бухгалтерского учета произведенными активами) (п. 15, 16 СГС «Аренда»).

Под операционной арендой следует понимать обычный и наиболее распространенный вид аренды, когда имущество сдается на значительно меньший отрезок времени, чем установленный срок его полезного использования. По этой причине арендные платежи не могут покрыть полную стоимость такого имущества.

В случае если срок пользования арендованным имуществом и сумма арендных платежей сопоставимы соответственно со сроком его полезного использования и его справедливой стоимостью, речь идет о неоперационной (финансовой) аренде.

Основные объекты учета при операционной аренде

У принимающей стороны (арендатора (пользователя) имущества). Согласно п. 20, 21 СГС «Аренда» принимающая сторона при операционной аренде отражает в бухгалтерском учете следующие объекты:

- право пользования имуществом (новый балансовый счет 0 111 40 000 «Право пользования имуществом»);
- обязательства по уплате арендных платежей (балансовый счет 0 302 24 000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом»);
- амортизация права пользования имуществом (новый балансовый счет 0 104 40 450 «Амортизация права пользования имуществом»);
- расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно): соответствующие счета аналитического учета счетов 0 302 00 000 «Обязательства», 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

Согласно Стандарту при отражении арендных отношений появляется новый объект учета – право пользования активом. Такое право отражается пользователем (арендатором) в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета (п. 20 СГС «Аренда»).

Первоначальное признание данного права производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования, имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования, с одновременным отражением арендных обязательств пользователя (арендатора) (кредиторской задолженности по аренде).

Принятое к учету право пользования активом подлежит амортизации в течение срока пользования имуществом, установленного договором, методом, применяемым для амортизации объектов основных средств, аналогичных полученному в пользование имуществу. Начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате (п. 21 СГС «Аренда»).

Остаточная стоимость права пользования активом сторнируется в уменьшение кредиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) при досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты указанные объекты учета операционной аренды. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата рабочего плана счетов субъекта учета не отражается.

Признано право пользования оборудованием на дату подписания договора (в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды) 2 111 44 351 2 302 24 730 120 000

Начислена амортизация права пользования оборудованием (ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате) 2 109 70 224 2 104 44 451 5 000

Прекращено право пользования оборудованием при завершении договора (в сумме накопленной амортизации) 2 104 44 451 2 111 44 451 120 000

Тема 2.1. Учет нефинансовых активов

Лекция 7

Вопрос 1 Структура затрат на изготовление готовой продукции, выполнения работ, услуг

Вопрос 2 Отражение в учете затрат на изготовление готовой продукции, выполнения работ, услуг

Счет предназначен для учета операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.

Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые и накладные.

При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг относятся к прямым затратам.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги.

Распределение накладных расходов производится одним из способов: пропорционально прямым затратам по оплате труда, материальным затратам, иным прямым затратам, объему выручки от реализации продукции (работ, услуг), иному показателю, характеризующему результаты деятельности учреждения.

Учреждение организует учет затрат по экономическим элементам и по статьям калькуляции (в зависимости от отраслевых особенностей), по способу включения в себестоимость (прямые и накладные), по связи с технико-экономическими факторами (условно-постоянные и условно-переменные (накладные) с целью нормирования, лимитирования и т.д.).

Выбор способа калькулирования себестоимости единицы продукции (объема работы, услуги) и базы распределения накладных расходов между объектами

калькулирования осуществляется учреждением самостоятельно или органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя таким образом, чтобы оптимизировать степень полезности учетных данных для целей управления при допустимом уровне трудоемкости учетных процедур.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), согласно утвержденной учреждением учетной политики распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг, а в части не распределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года.



Рис. 4 Структура затрат учреждения

Распределение накладных затрат осуществляется пропорционально прямым затратам, фонду оплаты труда, материальным затратам. Способ распределения учреждение выбирает самостоятельно.

Порядок определения себестоимости.

1. Подписание соглашения между учреждением и учредителем о выполнении ГМЗ, в котором определяется перечень гос. услуг, оказываемых учреждением.
2. Формирование С/С каждой услуги обособлено. Детализация 109 счета в рабочем плане счетов по видам.
3. В соответствии со структурой нормативных затрат определяется перечень расходов при формировании С/С конкретной услуги.
4. Определяется перечень затрат, которые могут сразу включаться в состав расходов текущего финансового года.

Это расходы по содержанию недвижимого имущества и ОЦДИ (КОСГУ 291, 292, 223, 225, 271, 272)

5. Выбор способа распределения затрат:

- Нормативный – применяется в части затрат, имеющих прямое отношение к оказанию конкретной услуги;
- Структурный – определение отдельных статей расходов, пропорционально выбранному основанию;
- Экспертный – привлечение экспертов.

Тема 2.2. Учет финансовых активов

Лекция 8

Вопрос 1 Учет кассовых операций

Вопрос 2 Учет безналичных денежных средств

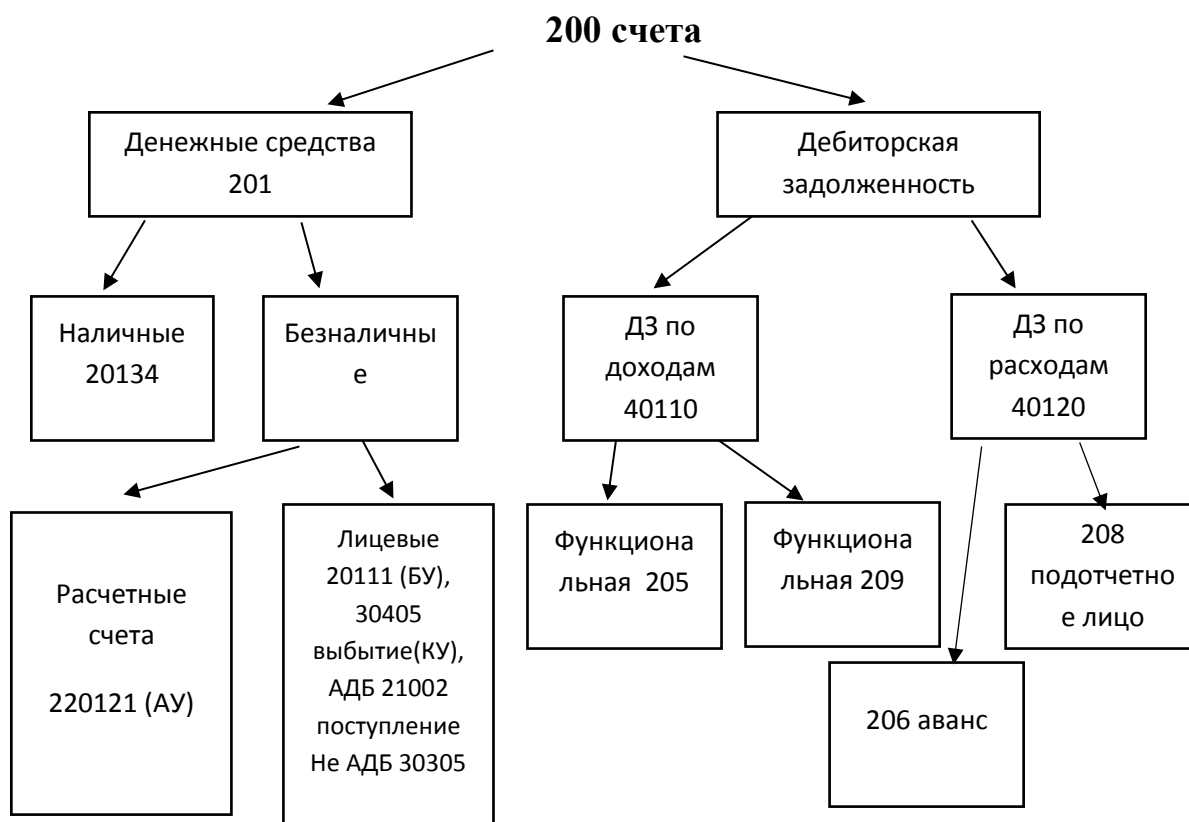


Рис 5 Структура финансовых активов

Вопрос 1 Учет безналичных денежных средств

Счет 20100 "Денежные средства учреждения"

Счет предназначен для отражения учреждениями операций со средствами, находящимися на счетах учреждений, открытых в кредитных организациях или в органах

Федерального казначейства (в финансовом органе соответствующего бюджета), а также операций с наличными денежными средствами и денежными документами.

Группировка операций по счетам осуществляется в разрезе:

10 "Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства";

20 "Денежные средства учреждения в кредитной организации";

30 "Денежные средства в кассе учреждения".

Виды денежных средств:

1 "Денежные средства учреждения на счетах";

2 "Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты";

3 "Денежные средства учреждения в пути";

4 "Касса";

5 "Денежные документы";

6 "Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации"

7 "Денежные средства учреждения в иностранной валюте".

Учет кассовых операций

Счет 20134 "Касса"

При оформлении и учете кассовых операций учреждения руководствуются порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации. Учет операций по движению наличных денежных средств на счете ведется в Журнале операций по счету "Касса" на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

Операции:

1. Поступление денежных средств в кассу :

Д020134510 К020821667

К020531667

Приходный кассовый ордер, ж/о №1.

2. Выдача денежных средств из кассы

Д020821567 К 020134610

Д030211830

РКО → Ж/О №1

3. Поступление денежных средств в кассу с расчетного счета

Д220134510 К220121610

4. Поступление денежных средств с лицевого счета в кассу

Д021003561 (БУ) К020111610

(КУ)К030405200

Д020134510 К021003661

Сч.21003 – расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам.

В начале года учреждение получает чековую книжку. Для получения наличных учреждение оформляет заявку на получение денежных средств (ф0531802), для перечисления средств на дебетовую карту- заявку на получение денежных средств, перечисления на карту (ф0531844). Заявка и чек оформляется на каждую заявку, учреждение предоставляет ФК, если документы оформлены правильно, оформляется платежное поручение с целью перечисления денежных средств на банковский счет казначейства (21003). Представитель учреждения по чекам получает в банке наличные.

- Поступление денежных средств на расчетный счет из кассы:

Д 220121510 К220134610

Д 021003561 К020134610

Д 020111510 К030405200

Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций, ИП и субъектами малого предпринимательства»

Лимит кассы - это максимально допустимая сумма наличных денег, которая может храниться в кассе на конкретный рабочий день.

Юридические лица самостоятельно определяют лимит остатка наличных денег. ИП и субъекты малого предпринимательства лимит могут не устанавливать. Кассовые операции оформляются приходными и расходными кассовыми ордерами.

Все суммы сверх лимита юридические лица хранят в банковском счете в банке. Сумму сверх лимита могут храниться в следующих случаях: выдача ЗП работникам; стипендий; социальных пособий в течение 5 дней.

Лимит кассы обычно рассчитывается по выручке

$L = V/P * N_c$, где:

L – лимит остатка наличных денег в кассе;

V – объем поступлений наличных денег в кассу;

P – расчетный период;

N_c – период времени между днями сдачи в банк наличных денег (максимум 7 дней).

Расчетный период – период от 1 до 98 дней за любой год в рабочих днях.

Задача.

Рассчитать лимит кассы в 2 вариантах

1 вариант: расчетный период – 31 октября 2018г., сумма – 300000 руб.

2 вариант: расчетный период – с 1 ноября по 31 ноября 2018г., сумма – 2200000 руб.

Наличная выручка сдается в банк через 3 дня.

На основании данных расчетов издается приказ руководителя об утверждении остатка наличных денежных средств. С этим приказом под роспись должны быть ознакомлены главный бухгалтер и кассир.

Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов".

Между участниками наличных расчетов расчеты производятся в размере, не превышающем 100000 руб. по официальному курсу ЦБ РФ на дату проведения наличных расчетов.

Приказ Федерального казначейства от 30 июня 2014 г. № 10н "Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)"

Для получения карт в орган Федерального казначейства предоставляется заявление на получение карт. На основании заявлений Федеральное казначейство формирует реестр на выпуск карт, не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления. Орган Федерального казначейства направляет реестр в кредитную организацию. Клиенты получают информацию о перечне необходимых для изготовления карт документов. Далее работник получает изготовленные карты в конверте с содержанием пин-кода. Лимит 100 000 рублей на 50 дней.

Операции с дебетовыми картами 10н:

1. перечисления на основании заявки денежных средств на дебетовую карту
Д021003561 К020111610-АУ и БУ

К030405200-КУ

2. получение дебетовой карты подотчетным лицом
Д020834564 К021003661

3. возврат неиспользованного остатка или невостребованной суммы.
Д021003561 К020834667

Федеральный закон 54 «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в РФ».

Настоящим федеральным законом определяется контрольно-кассовая техника при осуществлении расчетов в Российской Федерации, в целях обеспечения интересов

граждан организации защиты прав потребителей. Обеспечение порядка осуществления расчётов, в том числе в целях налогообложения.

Онлайн-касса, в отличие от обычной кассы, имеет связь с интернетом и таким образом она передаёт информацию о проведенных сделках в контролирующие органы.

После совершения операции, покупателю на почту или в SMS отправляется уведомление о покупке товара (электронный чек), который можно проверить на сайте ФНС. Ответственность за неприменение влечет изъятие выручки, полученной в обход кассе. Штраф 50000 руб. для юридических лиц.

Операции с безналичными денежными средствами:

— выбытие денежных средств с расчетного лицевого счёта

Д 030211811 К 220121610, 420111610, 130405211.

Задача: Автономное бюджетное казенное учреждение заплатило поставщику оргтехники «Пермэнерго» и налог на имущество организаций.

Поступление денежных средств на расчетный счет и лицевой счёт:

[illegible]

Д 520111510 К520583661

АЛБ: Д 121002110 К120511664

не АЛБ: Д 130305830 К120521666

Задача: Автономное учреждение на расчётный счёт условные арендные платежи.
Бюджетное учреждение на лицевой счет субсидии ГМЗ, «Росиущество» 1 имуществу на лицевой счёт средства от продажи имущества и казенному учреждению не администратору доходов бюджета арендная плата (финансовая аренда).

Счет 20135 "Денежные документы"

Счет предназначен для учета различных денежных документов: оплаченные талоны на бензин и масла, на питание и т.п., оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы, полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки, конверты с марками и марки государственной пошлины и т.п.

Денежные документы хранятся в кассе учреждения.

Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый".

Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги учреждения с проставлением на них записи "Фондовый". Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов. Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

Тема 2.2.Учет финансовых активов

Лекция 9

Вопрос 1 Учет функциональной дебиторской задолженности по доходам

Вопрос 2 Учет нефункциональной дебиторской задолженности по доходам

Счет 20500 "Расчеты по доходам"

Счет предназначен для учета расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения требований к плательщикам, возникающих в договоре, соглашении, а также при выполнении субъектом учета возложенных на него функций, при применении стандарта «Аренда», а также поступающих от плательщиков предварительных оплат и доходов будущих периодов.

В соответствии со стандартом «Доходы» осуществляется в кредите счёта 401 40 (при наличии условий получения дохода и выхода за рамки отчётного периода) или в кредит 40110.

По дебету счета учитываются - заключение договора соглашения направления, налогового уведомления . КОСГУ 560

По кредиту - оплата по договору соглашения, уплата налога КОСГУ 560

Журнал операций № 5

Группировка расчетов осуществляется в разрезе видов доходов бюджета, администрируемых учреждением в рамках выполнения полномочий администратора доходов бюджета, и (или) видов поступлений, предусмотренных утвержденной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности):

- 10 "Расчеты по налоговым доходам";
- 20 "Расчеты по доходам от собственности";
- 30 " "Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат";
- 40 "Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба";
- 50 "Расчеты по безвозмездным поступлениям от бюджетов";
- 60 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование";
- 70 "Расчеты по доходам от операций с активами";

80 "Расчеты по прочим доходам".

Пример: учет субсидий на ГМЗ

подписание соглашения с учредителем о выполнении ГМЗ:

Д 420531561 К 440140131

Наступление даты получения субсидии в соответствии с соглашением :

Д440140131 К440110131

Поступление субсидий на выполнение ГМЗ:

Д420111561 К420531661

Расчеты с арендатором. Федеральный стандарт «Аренда».

заключение договора аренды в сумме по договору:

Д 220521566 К 240140121

наступление даты арендного платежа:

Д 240140121 К 240110121

поступление арендного платежа:

Д 220111510 К 20521666

Начисление условных арендных платежей (возмещение коммунальных затрат):

Д 220535566 К 240110135

Поступление условных арендных платежей :

Д 220121510 К 220535666

Начисление ФНС налога на имущество организации (юридическое лицо):

Д 20511564 К 140110110

Д 121002110 К 120511664

Задача: казённому учреждению начислили штраф за нарушение закупок (поставщик конкурса отказался заключить контракт).

Задача: в колледже были организованы курсы по 1С. Была набрана группа слушателей- 35 человек стоимость обучения- 6000 рублей. До начала обучения необходимо было внести предоплату, а после окончания оставшуюся сумму.

Задача: ФСС начислила доход от страховых взносов на сумму 3000 рублей. Средства поступили в ФСС.

Задача: больница предъявила ФОМС требования на возмещение затрат по оказанию услуг. Средства поступили на лицевой счёт больницы.

209 счёт «Расчёты по ущербу и иным доходам».

Счет предназначен для учета расчетов по суммам выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причинного ущерба имуществу учреждения, подлежащих возмещению

виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерации порядке, по суммам предварительных оплат не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда, по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенных (не удержанных из заработной платы), по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, по суммам излишне произведенных выплат, по суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации, при возникновении страховых случаев, по суммам ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц организации, а также по суммам компенсации расходов, понесенных учреждениями в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации.

По дебету счёта – признание ущерба, увеличение дебиторской задолженности по иным доходам. 560 КОСГУ

По кредиту счёта – возмещение ущерба, уменьшение дебиторской задолженности. 660 КОСГУ

Журнал операций №5 «Расчёты с дебиторами по доходам».

Структура счёта:

20930 – «Расчёты по компенсации затрат»

Задолженность подотчётных лиц, своевременно невозвращённое (неудержанное из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержания;

задолженность бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска;

сумма предварительных оплат в рамках государственного муниципального контракта невозвращенных контрагентами, в случае расторжения договора;

компенсация расходов, связанных с судопроизводством (госпошлина, судная экспертиза и т.д.);

компенсация командировочных расходов в случае предоставления служебного жилья;

компенсация затрат учреждения на проведение мероприятий, связанных с профилактикой травматизма.

20940 – «Расчёты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба»

сумма поступившая от страховых компаний при наступлении страхового случая, процентов за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправильного удержания, уклонения от их возврата (20944);

штрафные санкции за нарушение государственного муниципального контракта.

20970 и 20980 – «Расчёты по ущербу актива»

Недостачи, хищения, потери от порчи, выявленные в результате инвентаризации, в том числе недостача денежных средств;

частично или полностью испорченное имущество, в результате умышленных или неосторожных действий 3-х лиц;

имущество учреждения незаконно изъятое 3-ми лицами для личного обогащения.

Способы оценки.

Размер ущерба определяется по восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба (сумма денежных средств, которая необходима для восстановления актива)

Сумма определенная в исполнительном листе, договорах, контрактах, регистрах бухгалтерского учёта, подтверждение затрат учреждения.

Возмещение ущерба. Ст.238 Трудового кодекса РФ

Работник обязан возместить работодателю, причиненному ему прямой, действительных ущерб, кроме случаев, указанных в ст. 239 ТК РФ, а именно:

ущерб возник вследствие непреодолимой силы;

вследствие необходимой обороны;

нормального хозяйственного риска (брак);

неисполнение работодателя обязанности, по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенному работнику.

Если работником заключен договор о полной материальной ответственности, он обязан возместить ущерб в полном размере, при отсутствии договора в сумме половины заработной платы (если нет оттягивающих обстоятельств)

Ущерб может быть возмещен работником добровольно или по решению суда.

Операции:

1. Определение размера ущерба, компенсации затрат.

Дт 220934560 Кт240110134

Дт 220934565 Кт 240110143

Дт 020931560 Кт 220826667 или Кт 220631666

По оспариваемым, по сомнительным долгам дебиторам, когда не определён виновный, не известна сумма, сроки начисления доходов, осуществляющих в кредит счёта 40140

2. Возмещение ущерба

Первый способ – внесение денежных средств

Дт 22011510 Кт 220934567

Второй способ – удержание из заработной платы

Дт 230403830 Кт 220934667

Дт 230211830 Кт 230403730

Третий способ – возмещение в натуральной форме

Дт 240110189 Кт 220934667

Задачи:

1. В бюджетном учреждении был выявлен факт использования служебного автомобиля в не рабочее время, установлено, что расход бензина равен 30 литров по цене 38 рублей. Сотрудник свою вину не отрицает и соглашается на удержание суммы из заработной платы.

2. Казенное учреждение предъявило неустойку подрядчику за срыв срока на сумму 20 000 рублей, подрядчик свою вину не признал, учреждение обратилось в суд и по решению суда получило неустойку, а также компенсацию расходов на судебные разбирательства в размере 25 000 рублей.

Тема 2.2.Учет финансовых активов

Лекция 10

Вопрос 1. Расчеты по выданным авансам

Вопрос 2 Учет расчетов с подотчетными лицами

Вопрос 3 Учет прочей дебиторской задолженности

Счет 20600 "Расчеты по выданным авансам"

На счете учитываются расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам).

По Дт – перечисление аванса

По Кт – подписание акта выполненных работ; получение актива от поставщика

Журнал операций №4.

206 счет – предоплата поставщику (поставщик 302 счет).

Структура 206 счета соответствует структуре 302 счета и расходным КОСГУ.

Размер авансовых платежей для УБП и БУ определяется постановлением Правительства РФ «О мерах по реализации ФЗ о федеральном бюджете на соответствующий год» или законом субъекта РФ, решением муниципального образования.

Аванс 100% - только по договорам на услуги связи, приобретение печатной продукции, обучение сотрудников, участие в мероприятиях, приобретение билетов. Во всех остальных случаях – размер аванса не более 30%. У автономных учреждений размер аванса определяется договором.

Операции:

1. Учет расчетов с поставщиками услуг (КУ)

1) Заключение договора с Пермэнерго

Дт 1 401 20 223 Кт 1 302 23 730 – 20000руб (ком. услуги)

2) Перечисление аванса

Дт 1 206 23 564 Кт 1 304 05 223 – 6000руб

3) Уменьшение задолженности перед поставщиком на сумму перечисленного аванса

Дт 1 302 23 830 Кт 1 206 23 664 – 6000руб

4) Перечисление оставшейся суммы по договору

Дт 1 302 23 830 Кт 1 304 05 223 – 14000руб

2. Учет расчетов с поставщиками НФА (АУ)

1) Заключение договора на поставку продуктов питания, перечисление аванса

Дт 2 206 34 564 Кт 2 201 11 610 – 10000руб

2) Получение продуктов питания от поставщика

Дт 2 105 32 342 Кт 2 302 34 730 – 30000руб

3) Уменьшение задолженности перед поставщиком на сумму перечисленного аванса

Дт 2 302 34 830 Кт 2 206 34 664 – 20000руб

4) Перечисление оставшегося аванса

Дт 2 302 34 830 Кт 2 201 11 610 – 10000руб.

Задача 1.

КУ заключило договор на поставку компьютеров на сумму 150000руб с организацией. Аванс в соответствии с законодательством.

Задача 2.

АУ заключило договор со страховой компанией на приобретение полиса ОСАГО на сумму 40000руб. Размер аванса составил 80%.

Задача 3.

БУ за счет внебюджетных средств заключило договор с ИП на уборку территории. Сумма договора – 48000руб. Аванс в соответствии с законодательством.

Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Счет 20800 "Расчеты с подотчетными лицами"

Счет предназначен для учета расчетов с подотчетными лицами по суммам денежных средств и (или) денежных документов, выдаваемых им учреждением под отчет.

По Дт – выдача денежных средств под отчет

По Кт – принятие авансового отчета, поступление материальных ценностей от п/л КОСГУ 567 и 667

Журнал операций №3

Дебиторская задолженность подотчетных лиц отражается в сумме денежных средств, выданных ему по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается, либо в сумме денежных документов выданных подотчетному лицу на соответствующие цели.

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

Денежные средства под отчет могут выдаваться на покрытие командировочных расходов и на административно-хозяйственные нужды.

Учет командировочных расходов:

В соответствии со статьей 166 ТК РФ

Командировка – это поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Служебные поездки работников, работа которых имеет разъездной характер, командировками не признают. Командировка предполагает сохранение места работы, среднего заработка и возмещение расходов (проезда, суточных, проживания и других расходов, произведенные с разрешения работодателя).

Постановление Правительства РФ №749 от 13.10.08 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

Срок командировки определяется работодателем. Днем выезда в командировку считается дата отправления транспортного средства, а днем приезда – дата прибытия. Если станция или аэропорт находится за чертой города, то учитывается время,

необходимое для проезда. Отправление осуществляется на основании приказа руководителя. По возвращению в течении 3 дней работник должен предоставить финансовый отчет и документы, подтверждающие расходы.

Постановление Правительства РФ №729 от 02.10.02 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками государственных служащих и работников федеральных государственных (муниципальных) учреждений»

Расходы осуществляются в следующих размерах:

1. Суточные – 100руб (счет 208 12);
2. Расходы по найму жилого помещения – не более 550руб в сутки;

При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12руб в сутки (счет 208 26)

3. Расходы по проезду в размере фактических затрат, подтвержденных проездными документами (перелет эконом класса, поезд купе);

В случае отсутствия подтверждающих документов оплачиваются по минимальной стоимости проезда. Могут быть включены расходы на такси (аэроэкспрессы в случае невозможности использования другого транспорта). Также могут включаться билеты на общественный транспорт + оплата багажа (счет 208 26)

4. Представительские расходы (счет 208 26).

Письмо Минфина №03-03-06/22368 от 20.04.2015

В случае проезда работника к месту командировки на личном транспорте фактический срок пребывания в командировке, указанный в служебной записке, которая предоставляется работником по возвращению работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование транспортного средства (счет, квитанция, чек, путевой лист).

Письмо Минфина №03-03-10/438 от 14.01.2014

Подтверждение проезда по электронным билетам является маршрутная квитанция и посадочный талон. Выписка, подтверждающая оплату банковской картой, не требуется.

Операции

Командировочные расходы начисляются в дебет счета 40120 или 10980.

Пример: В казенном учреждении на 4 дня в командировку был отправлен бухгалтер. Из кассы на проезд выделено 12000 рублей. Суточные согласно нормативам. После возвращения работника одобрили авансовый отчет. По факту проезд составил 10500 рублей, проживание 1800руб./день.

Учет подотчетных сумм, выданных на административно-хозяйственные нужды (приобретение материальных запасов и основных средств, оплата услуг)

С подотчетным лицом должен быть заключен договор о полной материальной ответственности, приобретение материальных ценностей производителя от имени учреждения на основании выданной ему доверенности, в которой должно быть указано, что этот человек имеет право получить материальные ценности от отчетного лица.

Материальные ценности приобретаются подотчетным лицом, приходятся и передаются на склад.

Пример: Заведующему складом была выдана дебетовая карта на приобретение моющих средств на сумму 200 рублей и лопат на 1500 рублей. По факту стоимость лопат составила 1200 рублей. Моющие средства и лопаты были переданы на склад.

Вопрос 3 Учет прочей дебиторской задолженности

Счет 21002 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет"

Учитываются опрвления в бюджет сумм администрации доходов. В конце года остатки по счету закрепляются на счете 040130 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов», а в годовом балансе заполняется справка по заключению счетов бюджетного учета (форма 0503110).

Счет 21002 используется для учета поступлений в бюджете и предназначен только для главных администраторов доходов и администраторов доходов.

Только казенные учреждения могут наделяться правами администраторов доходов, следовательно, у бюджетных учреждений и автономных учреждений нет данного счета.

По счету 21002 казенные учреждения осуществляют следующие проводки:

-начисляется доход по соответствующему КОСГУ: Д1205..560 К140110... ;

-поступление доходов на расчетный счет бюджета, по соответствующему КОСГУ: Д121002... К1205..660;

-закрытие счетов по всем администрирующим кодам доходов по окончанию отчетного периода: Д140130... К121002... ;

-возврат излишне уплаченных сумм: Д130301830 К121002110.

Счет 21003 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам"

Счет предназначен для учета расчетов учреждения с органом Федерального Казначейства, возникающим по операциям с наличными денежными средствами и дебетовыми картами.

Операции:

По дебету счета отражаются поступления на банковский счет УФК, с лицевого счета и перечисляется на дебетовую карту.

По кредиту счета отражается получение денежных средств с лицевого счета и получение на дебетовую карту.

Д121003561 К130405211

Д120134510 К121003661 (деньги в кассу)

Д120834567 К121003661 (выдача дебетовой карты подотчетному лицу)

21004 «Расчеты по распределительным поступлениям к зачислению в бюджет»

Счет предназначен для учета учреждениям, выполняющим функции администратора доходов бюджета, расчетов с органами Федерального казначейства по средствам бюджета, находящимся на отчетную дату на счете органа казначейства, для их распределения по соответствующим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации и подлежащих к зачислению на счет бюджета в следующем отчетном периоде. По завершению финансового года показатели соответствующих счетов аналитического учета должны быть нулевыми. Журнал операций №2.

По дебету счета отражаются поступления налогов для распределения (КОСГУ 100).

По кредиту счета отражаются поступления в бюджет распределительных доходов (КОСГУ 400).

Операции:

-поступления НДФЛ от налогоплательщика в УФК: Д121004110 К120511664

-распределение НДФЛ в Федеральный бюджет: Д121002110 К121004110

-распределение НДФЛ в Региональный бюджет: Д121002110 К121004110.

Счет 21005 «Расчеты с прочими дебиторами»

Счет предназначен для учета расчетов с дебиторами по операциям предоставления учреждению обеспечения заявок на участие в конкурсе или аукционе, обеспечение контракта или закупок, залоговых платежей, задатков для отражения в учете АДБ расчетов по ожидаемым поступлениям налогов, сборов или иных платежей.

По дебету отражаются операции по перечислению залоговых платежей и задатков, обеспечение заявок на участие в конкурсе перечислений ссудодателем доходов будущих периодов (КОСГУ 560).

А по кредиту отражаются операции по возврату на расчетный счет учреждения залоговых платежей, начисление расчетов будущих периодов (КОСГУ 660). Учет операция ведется в журнале операций №8.

Операции:

1)Перечисление залоговых сумм

Д 4 210 05 561(562) К 4 201 11 610

2) Возврат залоговых сумм

Д 4 201 11 510 К 4 210 05 661(662)

3) Передача в безвозмездное пользование имущества со стандартом «Аренда».

Счет 21006 «Расчеты с учредителем»

Счет предназначен для учета расчетов с органами власти, выполняющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного и автономного учреждения. На счете 21006 отражается стоимость подконтрольного учредителю имущества. Все операции учитываются в журнале операций № 8.

По дебету операции не учитываются.

По кредиту отражаются операции по закреплению особо ценного движимого имущества за учредителем учреждения, а также выбытие ОЦДИ и недвижимого имущества («Красное сторно»)

Д 4 401 10 172 К 4 210 06 661 (только КФО 4)

Тема 2.3. Учет обязательств

Лекция 11

Вопрос 1 Структура обязательств учреждения Документальное оформление расчетов по принятым обязательствам

Вопрос 2 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Вопрос 1 Структура обязательств учреждения Документальное оформление расчетов по принятым обязательствам

Счет предназначен для учета расчетов по принятым учреждением обязательствам перед физическими лицами в части начисленных им сумм заработной платы, денежного довольствия, стипендиям, пенсиям, пособиям, иным выплатам, в том числе социальным, а также перед субъектами гражданских прав, в том числе в рамках исполнения организациями, осуществляющими полномочия получателя бюджетных средств, государственных (муниципальных) контрактов при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и (или) на приобретение объектов недвижимости государственной (муниципальной) собственности, за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений.

По дебету отражаются операции по уменьшению обязательств, перечисление денежных средств (КОСГУ 730)

По кредиту отражаются операции, связанные с возникновением обязательств и с заключением договора соглашения (КОСГУ 730)

Виды обязательств:

- 1) Перед кредиторами по долговым обязательствам (счет 301)
- 2) Перед ФЛ по выплате заработной платы, стипендий, пособий (счет 302)
- 3) Перед ЮЛ, поставщиками, подрядчиками (счет 302)
- 4) По платежам в бюджет (по налогам, сборам, страховым взносам) (счет 303)
- 5) Прочие обязательства учреждения (счет 304)

Счет 306, 307 могут быть только в казначействе.

Счет 308, 309 используются только в финансовом органе и казначействе для отражения внутренних расчетов. (211,212)! Денежные обязательства могут быть приняты учреждением в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований.

2. Регистры бухгалтерского учета, используемые для учета расчетов по принятым обязательствам

Подрядчик определение по ФЗ № 39 (ч.4 Ст.4): физические и юридические лица, которые выполняют работы по договору подряда и (или) государственному контракту, заключаемым с заказчиками в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Подрядчики обязаны иметь лицензию на осуществление ими тех видов деятельности, которые подлежат лицензированию в соответствии с федеральным законом». Для учета расчетов по принятым обязательствам с поставщиками и подрядчиками, с работниками по суммам заработной платы, денежного довольствия и стипендий используются следующие регистры бухгалтерского учета:

- Журнал операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками - по обязательствам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы;

- Карточка учета средств и расчетов;

- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям - по оплате труда и стипендиям;

- Журнал по прочим операциям - по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам.

Кроме указанных, также применяются:

- Оборотная ведомость;

- Реестр депонированных сумм;

- Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий;
- Многографная карточка;
- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.

Вопрос 2 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Заключение договоров и контрактов с поставщиками осуществляется в рамках Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ. При проведении конкурсов или аукционов, заказчик обязан установить требования к обеспечению заявки или исполнению контракта.

Обеспечение заявки может предоставляться путем внесения денежных средств на расчетный счет заказчика (30401) или банковская гарантия забалансовый счет 10 «Обеспечение использования обязательств».

После завершения конкурсных процедур или подписи акта выполненных работ, оказанных услуг залоговые суммы, банковские гарантии списываются с учета. Д10 К10.

Операции:

поступление денежных средств Д320121510 К330401730;

возврат залоговой суммы Д330401830 К320121610.

Задача:

КУ заключило контракт на проведение медосмотра сотрудников на сумму 180 тыс. руб. В качестве обеспечения банковская гарантия 10% от цены контракта, аванс в соответствии с законодательством. Также закупили стройматериалы на сумму 300 тыс. руб. в качестве обеспечения заявки на расчетный счет поступил залог 10% от цены контракта, аванс в соответствии с законодательством.

Тема 2.3 Учет обязательств

Лекция 12

Вопрос 1. Учет расчетов с работниками учреждения

Вопрос 2. Отражение в учете расчетов по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда

Вопрос 1. Учет расчетов с работниками учреждения

При оформлении трудовых отношений с работником государственных (муниципальных) учреждений необходимо руководствоваться программой поэтапного

совершенствования оплаты труда на 2012-2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации №2190р от 23.11.2012 года.

Эффективный контракт – это трудовой договор с работником, в котором конкретизируются его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказания государственных муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки.

Расчеты по оплате труда (счёт 30210) включает:

Расчеты по заработной плате 30211-выплаты по должностным окладам, по ставкам заработной платы, по часовой оплате, надбавки, отпускные, выплаты больничного за первые 3 дня (КОСГУ 266), материальная помощь, ежемесячные компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты. Ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 руб., сотрудникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

Счёт 30213 Расходы по начислениям по выплате на оплату труда (больничный начиная с 4 дня, пособие по беременности и родам) Все выплаты осуществляются за счет средств ФСС.

В соответствии со статьей 136 ТК РФ Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы или перечисляется на указанный работником счёт в банке.

С 2015 года работник может самостоятельно выбирать банк, в который будет перечисляться его заработная плата. С 2018 года заработная плата может перечисляться, только на карту платежной системы «Мир».

Заработную плату штатного сотрудника учитывают на счёте 30211, а внештатного - на счете 30226.

Операции по заработной плате.

1. Дт. 040120211; 10961211; 10631310 Кт. 030211737–Начисление з/п

2. Дт. 030211837 Кт. 030301731-Удержание НДФЛ

3. Начисление страховых взносов

Дт. 040120213 Кт. 030310731 Начисление страховых взносов в ПФР(22%)

Дт. 010961213 Кт. 030307731 Начисление страховых взносов в ФОМС(5,1%)

Дт. 010631213 Кт. 030306731 Начисление страховых взносов в ФСС на страхование от несчастных случаев на производстве (0,2%)

Кт. 030302731 Начисление страховых взносов в ФСС (2,9%)

4. Удержание из заработной платы осуществляется по заявлению работника (профсоюзные взносы) по исполнительным листам (алименты) в остальных случаях удержание не возможно.

Дт. 030211837 Кт. 030403737

5. Перечисление заработной платы , страховых взносов и удержание.

Дт. 030211837 Кт. 220121610

Кт.130405211

Кт.420111610

Оформление больничного листа.

Пособие выплачивается:

1. За первые 3 дня – за счет средств работодателя (КОСГУ 266)
2. За остальной период, начиная с 4 дня за счет средств ФСС

Пособие выплачивается за календарные дни. Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в зависимости от страхового стажа работника (часть 1 ст. 7 Федерального закона "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" от 29.12.2006 N 255-ФЗ)

Страховой стаж	Размер больничного
Менее 5 лет	60% среднего заработка
От 5 до 8 лет	80%
8лет и более	100%

Стаж считается по данным трудовой книжки, если произошла потеря документов, то стаж можно посчитать по трудовым договорам и справкам с предыдущего места работы. (пункт 8 Приказа Минздравсоцразвития России от 06.02.2007 N 91 "Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам")

Для расчета средней заработной платы работнику нужно взять все выплаты, на которые начислялись страховые взносы в двух предшествующих календарных годах. Пособие исчисляется исходя из среднего заработка застрахованного лица за последние два года, в том числе за время работы у другого страхователя.

Среднедневной заработок для исчисления пособия по временной нетрудоспособности определяется путем деления суммы исчисленного заработка в расчетном периоде на 730.

Депонирование заработной платы.

Операции:

1. Депонирование заработной платы

Д 030211837 К 030402737

2. Возврат депонированной заработной платы на расчётный (лицевой) счёт

Д 021003561 К 020134610

Д 020111510 К 021003661

Д 130405211 К 121003661

3. Возврат депонированной суммы в кассу

Д 021003561 К 020111610

или

Д 021003561 К 030405211

Д 020134510 К 021003661

4. Выдача депонированной заработной платы

Д 030402837 К 020134610

Расчет отпускных

Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы"

Сумма отпускных = среднедневной заработок * кол-во календарных дней отпуска

Среднедневной заработок = сумма выплат, начисленная в расчетный период / кол-во учитываемых календарных дней периода

Кол-во учитываемых календарных дней = кол-во учитываемых дней в полностью отработанных месяцах + кол-во учитываемых дней в неполных отработанных месяцах

Кол-во учитываемых дней в неполных отработанных месяцах = кол-во полных отработанных месяцев * 29,3

Кол-во учитываемых дней в неполных отработанных месяцах = 29,3 / общее количество дней в не полностью отработанных месяцах * количество отработанных дней в не полностью отработанных месяцах, приходящееся на отработанное время

Количество дней в не полностью отработанном месяце, приходящееся на отработанное время = общее количество календарных дней в не полностью отработанном месяце * количество исключенных дней

Документооборот операций по заработной плате

1. Начисление заработной платы - основанием для начисления заработной платы является Приказ руководителя учреждения о зачислении увольнения и перемещения сотрудников в соответствии с утвержденным расписанием и ставками заработной платы, трудовой договор (эффективный контракт), табель учета

использования рабочего времени (ф.0504421), записка – расчёт об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнения и других случаев. Табель учета ведется лицами, назначенными приказом по учреждению, два раза в месяц. В таблице регистрируются случаи отклонения от нормативного исполнения рабочего времени и количество дней выхода на работу.

На основе первичного табеля могут заполняться корректирующие табели. На основе заполненного табеля составляется расчетно – платежная ведомость (РПВ) (ф. 0504401) или расчетная ведомость (РВ) (ф. 0504402).

2. Перечисление (выдача) заработной платы из кассы осуществляется на основании РПВ, в ней указывается начисления по оплате труда, удержание заработной платы, выплаты произведенные работнику в течении месяца и суммы причитающейся к выплате при перечислении заработной платы на банковскую карту составляется РВ.

При выдаче заработной платы в межрасчетный период (увольнение, отпуск, декрет) составляется платежная ведомость (ф. 0504403). Начисления и выплаченные суммы из платёжной ведомости переносятся в РВ и РПВ.

3. Операции по начислению и перечислению переносятся в журнал операций № 6 в конце месяца в главную книгу.

Тема 2.3 Учет обязательств

Лекция 13

Вопрос 1 Учет расчетов по платежам во внебюджетные фонды и бюджет.

Вопрос 2 Учет расчетов по НДС

Вопрос 1 Учет расчетов по платежам во внебюджетные фонды и бюджет.

Счет 303 «Расчеты по платежам в бюджеты»

Счет предназначен для расчетов с бюджетами БС РФ по видам платежей в бюджет (налоги, страховые взносы, иные платежи),

а именно: *НДФЛ, удержанного из сумм заработной платы или вознаграждений физических лиц; *налоговые и иные обязательные платежи; * страховые взносы на обязательное социальное страхование; *иные платежи;

Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по оплате труда, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками - в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц; в Журнале операций с безналичными денежными средствами - в части

оплаты расчетов по платежам в бюджеты; в Журнале по прочим операциям - в части иных операций.

Счет предназначен для расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ по видам платежей в бюджет:

- страховые взносы 30302, 30306, 30307, 30309, 30310;
- налоги 30301, 30304, 30305, 30312, 30313;
- иные платежи в бюджет 30305

1. Начисление платежей в бюджет

ДЕБЕТ	401101 31	40120, 10980	30211, 30226	106
КРЕДИТ	30303, 30304	СВ, 30312, 30305, 30313	30301	СВ, 30305, пошлина

2. Перечисление платежей Д030305831 К020111610 или 030405291

Учет страховых взносов

На 2019 год законодательно утверждены проценты отчислений по видам обязательного страхования. Эти суммы рассчитывают работодатели, оплата осуществляется из собственных средств нанимателя, из заработка работников (как подоходный налог) страховые взносы не удерживаются.

Тарифы страховых взносов 2019 разделены на несколько категорий:

по пенсионному страхованию 303 10 - 22%;

отчисления, направляемые на медицинское страхование в рамках ОМС 303 07 - 5.1%;

взносы на социальное страховое обеспечение на случай заболеваний и материнства 303 02 – 2.9%;

средства, направляемые в ФСС, формирующие фонд возмещения при возникновении несчастного случая на производстве или профзаболеваний («травматизм») 303 06 - в зависимости от присвоенного класса опасности:

8% - подкласс 4 (опасные условия труда);

7% - подкласс 3.4 (вредные условия);

6% - подкласс 3.3 (вредные условия);

4% - подкласс 3.2 (вредные условия);

2% - подкласс 3.1 (вредные условия);

0% - классы 1 и 2 (оптимальный и допустимый уровень).

Первые три вида взносов регулируются положениями НК РФ (глава 34). Они могут быть базовыми, дополнительными или пониженными. Взносы по «травматизму» регламентируются нормами Закона от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ, при этом тарифы по страхованию от несчастных случаев ежегодно пересматриваются и утверждаются отдельным законом. На период с 2018 по 2020 годы ставки этого вида взносов остались неизменными (закон от 31.12.2017 г. № 484-ФЗ).

Предельный размер облагаемой базы по «пенсионным» взносам в 2019 г. составит 1 129 тыс. руб. (Закон о бюджете ПФР на период 2018-2020 г.г. от 05.12.2017 № 363-ФЗ), вероятно, что вырастет и база по взносам ФСС. Соответственно, увеличится и сумма отчислений по основным ставкам взносов (напомним, в 2018 г. предельная база для начисления взносов ПФР составляет 1021 тыс. руб., для взносов ФСС – 815 тыс. руб.), т.е. для ПФР база увеличится более чем на 100 тыс. руб., и перестанет быть достижимой для большинства – чтобы применить пониженную ставку хотя бы месяц, зарплата должна быть более 95 тыс. рублей в месяц.

30303 «Учет расчетов по налогу на прибыль организации»

У АУ и БУ налогооблагаемая база не включает доходы в форме субсидий, все остальные доходы учреждения подлежат обязательному налогообложению.

КУ обязаны платить НПО только с внереализационных доходов. Образовательные и медицинские учреждения, учреждения социального обслуживания имеют право получить налоговую льготу и платить НПО 0%, если выполняется ряд условий: общий объем доходов от основного вида деятельности составляет не менее 90% от общего объема учреждения, не менее 75% сотрудников – основной персонал, имеет действующую лицензию на оказание услуг.

Начисление налога Д240110131 К230303731

Перечисление налога Д230303831 К220111610

Д240110130 К210960200-5т.рх30 Формирование себестоимости

Д220531560 К240110130-6500 Определен. Стоимости по договору

Д240110130 К230303730-6975 Начисление НПО

30305 «Учет расчетов по прочим платежам в бюджет»

На данном счете учитываются (основные) начисление транспортного налога, государственной пошлины, платы за загрязнение окружающей среды.

Начисление государственной пошлины в дебет счета 40120, 106, 109

Плата за загрязнение окружающей среды в дебет счета 40120, 109

Транспортный налог

Все ГМУ обязаны уплачивать налог, если они имеют зарегистрированное транспортное средство, установленного в законодательном порядке.

Для обособления учета транспортного средства в соответствии с инструкцией 157н, код синтетического счета 30305. Учреждение имеет право внести дополнительный аналитический код, это должно прописываться в приказе об учетной политике организации.

Операции:

Начисление ТН Д240120291 или 210980291 К230305731

Перечисление ТН Д230305831 К220111610 или 230405291

Учет расчетов по НИО (303 12)

Объектом учёта служит недвижимое имущество, которое учитывается на счете 1011.. Стоимость недвижимого имущества будет включена в налоговую базу только после регистрации права оперативного управления. Объектом налогообложения не признается имущество казны.

Начисление осуществляется в дебет счета 109 80 и 401 20

Налоговая ставка – 2,2%

Налоговый период – год

Отчетный период – квартал, 6 месяцев, 9 месяцев.

Налог платится с остаточной стоимости

Учет расчетов по земельному налогу (303 13)

В отношении уплаты земельного налога особенностью является то, что КУ, АУ, БУ уплачивают этот налог за счет средств соответствующего бюджета. Финансовое обеспечение выполнения ГМЗ осуществляется с учетом расходов на уплату налога, объектом налогообложения по которому признаются земельные участки. Для АУ и БУ расходы на уплату земельного налога включают в размер субсидии, а в КУ выплаты осуществляются за счет доведенных ЛБО.

Налогоплательщики – ГМУ, обладающие земельными участками на праве бессрочного или временного пользования.

Налоговая база – кадастровая стоимость земельного участка.

Налоговая ставка – 1,5%

Исключение – от налогообложения освобождаются организации и учреждения уголовно-исправительной системы Минюст РФ.

Операции:

1. Начисление – Д 040120291, 410980291 К (4)030313731

2. Перечисление – Д 030313831 К 420111610, 030405291

Переплата налога:

1. Перечисление учреждению излишне начисленного /уплаченного налога в одном финансовом году

- Списание сумм изменения начисленного налога методом красное сторно

Дт 240110131 Кт 230303731

- Возврат излишне уплаченного налога

Дт 220111510 Кт 230303731

2.Начисление налога в одном финансовом году, а перечисление в другом

- Признание излишне уплаченного налога

Дт 230303831 Кт 240110131

- Определение налоговой задолженности дебиторам

Дт 220531561 Кт 230303731

- Возврат излишне уплаченного налога

Дт 220111510 Кт 220531661

Вопрос 2 Учет расчетов по НДС

Для учета операций по НДС используется счет 303 04 – в части оказываемых услуг (по К-начисления налога, по Д-уплата), счет 210 10 , который детализирован счетами 21011 «Расчеты по НДС по полученным авансам» (если аванс перечислен, но услуга еще не оказана), 21012 «Расчеты по НДС по приобретенным МУ работам, услугам», 21013 – Расчеты по НДС по авансам уплаченным.

.

Д 21010-отражение входного НДС, К21010-использование (закрытие) налогового вычета.

КУ не является плательщиком НДС; АУ и БУ в части операций, которые определены ст. 146 НК РФ (операции по реализации МУ на территории РФ), при этом АУ и БУ освобождаются от уплаты НДС при выполнении работ, оказании услуг, источником финансового обеспечения которого является субсидии. Это не относится к реализации товаров (Письмо ФНС от 17.07.2013г. №ЕД-4-3/11763).

Задача: Количество реализуемой макулатуры образовавшейся в результате списания библиотечного фонда. Макулатура оприходована по справедливой стоимости – 3000 руб. Стоимость реализации – 3600руб (вкл. НДС)

- 1)Принятие к учету макулатуры по справедливой стоимости

Д210536346 К240110172-3000,00

- 2)Начислен доход, полученный от реализации макулатуры

Д220974560 К240110189-3540,00

3) Начислен НДС Д240110189 К230304731-540,00

4) Поступила выручка от реализации макулатуры на л/с
Д 220111510 К220974660-3540,00

5) Списана реализованная макулатура с балансового учета
Д24011172 К210536446-3000,00

Налоговый вычет – Операции по входному НДС

В соответствии со статьей 172 НК РФ право на налоговый вычет по НДС возникает при выполнении определенных условий:

1. Наличие счета-фактуры;
2. Приобретенные ТРУ приняты к учету;
3. ТРУ приобретенные учреждением для использования в облагаемых

НДС операциях.

Предъявление поставщиками (подрядчиками) суммы

Д221012560 К230226730

Осуществление налогового вычета (списание сумм) приняты учреждением в качестве налогового вычета Д230304830 К221012660

Задача: АУ организовало курсы повышения квалификации. Для этого были закуплены канцтовары на 18000 руб. (вкл. НДС 20%). Начислена З/п основному персоналу 10000 руб. и страховые взносы. Стоимость курсов – 72000 руб. (вкл. НДС 20%) Учреждения, выступающие продавцом при осуществлении операции, облагаемых НДС, дополнительно к цене реализуемых товаров, работ, услуг обязаны предъявлять к оплате соответствующую сумму НДС в счет-фактуре.

Тема 2.3 Учет обязательств

Лекция 14.

Учет прочих расчетов с кредиторами.

Учет прочих расчетов с кредиторами осуществляется на счете, содержащем соответствующие аналитические коды вида синтетического счета объекта учета:

- 1 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение";
- 2 "Расчеты с депонентами";
- 3 "Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда";
- 4 "Внутриведомственные расчеты";
- 5 "Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом";
- 6 "Расчеты с прочими кредиторами".

Счет 30401 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение"

Счет 30401 «Расчет по средствам, полученным во временное распоряжение»

Счет предназначен для учета сумм денежных средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, и подлежит при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению. Аналитический учет средств ведется в многографной карточке по каждому полученному в разрезе видов поступлений. Ж/О №2

Операции:

Дт 3201.1510 Кт 330401730

Обеспечение заявки участия в аукционе

Дт 330401830 Кт 3201..610

Возвращение денежных средств

Дт 330401830 Кт 330406730

Списание с балансового учета задолженности по средствам , полученных во временное распоряжение не востребоваания владельцами

30401

Дт	Поступление денежных средств во временное распоряжение	Кт	Поступление денежных средств
	КОСГУ 830		Окончание конкурса
			Процедура списания с балансового учета не потребоваанных сумм
			КОСГУ 730

Счет 30402 "Расчеты с депонентами"

Счет предназначен для учета сумм оплаты труда, пособий, пеней, компенсаций, стипендий, не полученных в срок.

Аналитический учет денежных сумм ведется в учетном разрезе получения депонентских сумм. Ж/О №6

Депонентные суммы выдаются работнику по РКО. Своевременно не потребоваанная депонентская сумма числится в течении всего срока исковой давности. Депонированная сумма выдается работнику по первому его требованию. Не потребоваанная сумма после истечения срока исковой давности списывается по приказу руководителя (спустя 3 года)

Счет 30403 "Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда"

Счет предназначен для учета расчетов по удержаниям из заработной платы и денежного довольствия, стипендий или иных периодических платежей для безналичного перечисления: на счета в кредитных организациях (во вклады) сотрудников, учащихся учреждения, взносов по договорам добровольного страхования; взносов на добровольное пенсионное страхование; сумм членских профсоюзных взносов; по исполнительным листам и другим документам.

Удержания производятся на основании соответствующих документов: письменных заявлений сотрудников, исполнительных листов.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе получателей удержанных сумм и видов удержаний.

Учет операций по счету ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

Счет 30404 "Внутриведомственные расчеты"

Счет предназначен для учета расчетов между главным распорядителем, распорядителями и получателями бюджетных средств, находящимися в их ведении учреждений (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета; главным администратором доходов бюджета, администраторами доходов бюджета), также расчетов между головным учреждением и его обособленными структурными подразделениями (филиалами), а также между обособленными структурными подразделениями (филиалами) учреждения по поступлению и выбытию нефинансовых, финансовых активов и обязательств между ними.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе участников расчетов (удержаний).

Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций с безналичными денежными средствами, в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам, в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, в Журнале по прочим операциям.

Счет 30405 "Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом"

Счет предназначен для учета учреждением расчетов по платежам из бюджета с финансовыми органами.

Платежи из бюджета учитываются на основании документов, приложенных к выписке со счета бюджета, предоставляемой финансовым органом соответствующим получателям средств бюджета (администраторам источников финансирования дефицита

бюджета). Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Счет 30406 "Расчеты с прочими кредиторами"

Счет предназначен для учета расчетов с кредиторами по операциям, о принятии к учету нефинансовых и финансовых активов, расчетов по обязательствам, финансового результата по передаточному акту (разделительному балансу) при реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения, при изменении типа казенного учреждения на бюджетное или автономное либо при изменении типа бюджетного или автономного учреждения на казенное, а также расчетов с кредиторами, отражение которых не предусмотрено на иных счетах учета Единого плана счетов.

Отражение учреждением исправительных бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет осуществляется по соответствующим счетам аналитического учета счета:

30486 "Иные расчеты года, предшествующего отчетному" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам года, предшествующего году их исправления, не отраженных на иных обособляемых счетах расчетов и (или) счетах финансового результата;

30494 "Иные расчеты прошлых лет" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам годов, предшествующих году исправительных записей, которые не подлежат отражению по счету 30486.

Учет операций по счету ведется в Журнале по прочим операциям. Отражение операций по исправительным бухгалтерским записям по ошибкам прошлых лет осуществляется в обособленных регистрах бухгалтерского учета.

Тема 2.4. Учет доходов и расходов

Лекция 15

Вопрос 1 Учет доходов текущего финансового года в учреждении.

Вопрос 2 Учет расходов текущего финансового года в учреждении.

Вопрос 3 Определение финансового результата прошлых отчетных периодов учреждения. Процедура годового заключения счетов.

400 сч. «Учет финансового результата»

Д

К

Доходы уменьшаются 100 КОСГУ

Доходы увеличиваются 100 КОСГУ

Расходы увеличиваются 200 КОСГУ

Расходы уменьшаются 200 КОСГУ

Сч.402 используется в финансовом органе и в ФК и определяется кассовым методом.

Детализация счета по видам осуществляется в соотв. с УП Сч.401-отражается финансовый результат по исполнению бюджета, ж/о№8.

Учет доходов и расходов текущего финансового года (40110,40120)

Финансовый результат определяется как разница между начисленными доходами и расходами за отчетный период. Суммы начисленных доходов сопоставляются суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток отражает положительный результат, дебетовый-отрицательный.

Оценка доходов производится по сумме указанной в договоре. Дата признания – дата перехода права собственности. При выполнении работ, оказании услуг по договору, или невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат или их списании в соответствии со сметой или планом ФХД.

Сформированная себестоимость выполненных работ, оказания услуг, реализованной ГП отражается на соответствующих счетах в уменьшении дохода. По завершении финансового года счета 40110 и 40120 закрываются на счет 40130.

Осуществление расходов производится в соответствии со ст.17,21 Закон№44.Заранее необходимо спланировать закупки посредством формирования плана закупок с обоснованием закупок и формированием планов графиков закупок с нормированием закупок.

План закупок формируется на срок, соответствующий сроку действия закона (решения) о бюджете. План-график закупок формируется на один год на основе утвержденного плана закупок и является основанием для осуществления закупок в текущем году. Закупка (соответствующие расходы) не предусмотренные планом – графиком закупок не могут быть осуществлены. Планы закупок формируются учреждениями и предоставляются учредителям не позднее 1 июля текущего года. Внесение изменений в план закупок возможно при внесении изменений в ФЗ

Нормирование закупок осуществляется через определение нормативных затрат и или через нормирование на основе требований к товарам. Нормативные затраты - это определение предельных затрат в денежном выражении на обеспечении функций учреждения или выполнения ГМЗ. Формулы расчета учитывают

- нормативы материально -технического обеспечения
- сроков эксплуатации ОС
- численность работников и т.д.

Нормирование на основе требований товара - это определение значения свойств товара, которое позволяет выполнять ГМЗ, осуществлять соответствующие государственные (муниципальные функции).

Требования должны определить следующие свойства товара:

- функциональные
- экономические (создает комфорт)
- технологические
- экологические
- надежность и т.д.

Расходы учреждения могут осуществляться учреждением в рамках нормативов в соответствии со сметой или планом ФХД или по согласию с учредителем. Траты сверх нормативов или компенсации нерационального использования имущества может осуществляться только за счет собственных доходов.

Отразите корреспонденцию счетов в АУ, используя счета 40110 и 401 20

В результате инвентаризации было выявлено недостача канцтоваров на сумму 1200руб. выдан в эксплуатацию хозяйственный инвентарь на сумму 350руб. Были выплачены командировочные 1200 на проживание. Начислена амортизация 12000руб. Начислено НПО 3000руб., начислен НИО 1500руб

Д240110172 К210536440 –1200- недостача

Д240120272 К210136410 –350-выдан в эксплуатацию хозяйственный инвентарь

Д440120212 К420812660 –550 командиров(проживание)

Д240110130 К220812660 -650

Д240120271 К210438410- 12000- амортизация

Д240110130 К230303730 -3000-НПО начисление

Д440120290 К430312730 – 1500 –НИО начисление

1)АУ заключило договор на предоставление услуг интернета

Д240120221 К230221730

2)Передача начисленной амортизации на компьютер при межбюджетной передаче.

Д110434410 К140120251

3)Списана остаточная стоимость ТВ после поломки по неосторожности

Д240110180 К210134410

4)КУ поставило на учет земельный участок

Д110311330 К140110180

1.начислена з/п внештатным сотрудникам -10000р

2. списано ОС с остаточной стоимостью 15000р

3. выявлена недостача хозяйственного инвентаря 12000р

4. заключен договор на проживание в общежитии 550руб

Д240120226 К230226730 10000Р

Д240110180 К210136410 12000Р

Д240120271 К210136410 12000Р

Д240120226 К 230226730 550Р

3) В КУ за счет средств бюджета был выдан аванс 10000р для покупки канцтоваров
Д120834560 К120134610.

Канцтовары поступили на склад д110536340 к 120834660. В результате проверки обнаружили , что не хватает 5пачек бумаги по 150руб. д140110172 к110536440 750руб.

Зав.складом свою вину признал (удержание из зп) д120974560 к140110172

Д130403830 к120974660

Д130211830 к 130403730

40130 Финансовые результат прошлых отчетных периодов

В конце текущего финансового года АУ и БУ формируют финансовый результат прошлых (отчетных) периодов путем закрытия счетов 40110, 40120, 30406. КУ закрывают счета 30405, 21002 учредитель закрывает по отношению к подведомственным учреждениям счет 30404. Счет 40130 идет с нулевым КСОГУ. Операции по закрытию счетов пример 40120,40110

Д040130000 к040120200 д440120211 к430211730 2млн

Д040110100 к040130000 д440120223 к 430223730 1тыс.

Д440120226 к 420826660 10тыс.

Д030405200 к 040130000

Д040130000 к 021002100 Д 420581560 к440110180 2млн

Д420531560 к440110130 200тыс.

Д440130000 к 440120200 2200тыс

Д440110100 к 440130000 2200тыс

Финансовый результат = 90тыс.руб

Закройте счет детского дома в конце финансового года, расходы составили 1млн рублей, доходы 200тыс.руб., поступления из бюджета 1млн руб, поступления в бюджет 200тыс.руб.

Д140130000 К140120200 1млн руб д140130000 к 121002000

Д14011000 к140130000 200тыс.руб д130405000 к140130000

Финансовый результат =0

К40130:

- списание в конце года доходов

- списание по завершению года произведенных платежей из бюджета

- закрытие счета по внутриведомственным затратам с прочими кредиторами

Д40130:

- списание в конце года расходов на финансовый результат

- закрытие счетов расчетов с ФК по поступлениям в бюджет

- закрытие счетов по внутриведомственным расчетам и прочей кредиторской задолженности

3) ПБС в конце финансового года осуществило закрытие счетов по внутриведомственным расчетам. Из детского дома №1 в детский дом №2 (филиал) поступили сладости на 50 тыс. руб., а из детского дома №2 в детский дом №1 поступили столы 40 шт. по 2 тыс. руб. каждый.

Д\д №1

Д130404340 К110532440 50 т.р.

Д110138310 К130404310 80 т.р.

Д\д №2

Д 110532340 К130404340 50 т.р.

Д130404310 К 110138410 80 т.р.

финансовый результат 0

Д130404300 К140130000 130 т.р.

Д140130000 К130404300 130 т.р.

КУ

Д040120211 К030211730 - зп

Д130211830 К 130405211 - зп перечислена

Д120512560 К140110120 - аренда

Д121002120 К120512660 - доходы от аренды

Д140130000 К140120200 - закрытие

Д130405000 К140130000 - закрытие

Д140120200 К140130000 - закрытие

Д140130000 К 121002000 - закрытие

БУ и АУ

Д420581560 К410110180

Д440120221 К430221130

Д440130000 К440120222

Д440110180 К440130000

Счет 401 40 «Расходы будущих периодов»

Д

Суммы доходов, зачисленные на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся.

К

Суммы доходов, относящиеся к будущим отчетным периодам

КОСГУ 100, ж/о № 8

К доходам будущих периодов относятся:

- доходы, начисленные за выполненные и сделанные заказчиком отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего финансового года;

- доходы, полученные от продукции животноводства (приплод, привес, прирост) и земледелия;

- доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;

доходов по операциям реализации имущества казны, в случае, если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;

доходов по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;

доходов по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом); Заключение договора (соглашения) на строительство нового корпуса больницы на 2016-2018 года.

Д 620581561 К640140184

Зачисление дохода по договору (соглашению) на строительство корпуса больницы на доходы текущего финансового года.

Д 640140184 К640110184

Счет 401 50 «Доходы будущих периодов»

Д Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, не относящиеся к следующим отчетным периодам;

Начисление расходов будущих периодов

Отнесение на финансовый результат текущего финансового года затрат, произведенных учреждением в отчетном периоде, не относящиеся к следующим отчетным периодам;

Зачисление расхода на счет 401 20

КОСГУ 200, ж/о 8

Отнесение расходов на финансовый результат осуществляется в порядке установленном учреждением (равномерно, пропорционально объему продукции, работ, услуг и др.) в течение периода, к которому они относятся.

Расходы будущих периодов - расходы, связанные:

- с подготовлением к производству, работам, в связи с их сезонным характером.
- основанием новых производств, установок, агрегатов.
- со страхованием имущества, гражданской ответственности
- выплата отпускных (компенсация за дни неиспользованных отпусков)
- добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников учреждения
- приобретением неисключительного права пользования НМА в течение

нескольких отчетных периодов

- неравномерно производимым ремонтам ОС.

-капитальное строительство

Списание материалов на расходы будущих периодов по неравномерному ремонту ОС.

Д 240150272 К210536446

Д240120272 К240150272

Консультационные услуги

Д140150226 К130226730

Д140120226 К140150226

Счет 401 60 «Резервы предстоящих расходов»

Счет 401 50 предназначен для учета расходов будущих периодов (расходы планируются в рамках заключенных договоров)

Счет 401 60 предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, неопределенным по величине и времени исполнения.

Резерв должен исполняться только на покрытие затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

Письмо Минфина РФ №020707/2998 « О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами».

Резервы формируются по методу начисления, предусматривающему начисления расходов в том периоде, которому они относятся независимо от того, когда выплачены денежные средства.

Детализация счета 40160 осуществляется в рамках учетной политики, например:

*040161210 – резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время

-040161211 – отпуска

-040161213- СВ

* 040162200- резерв на оплату обязательств, по которому поступили расчетные документы

-040162221- услуги связи

-040162223- коммунальные услуги

*040163200- резерв по претензионным требованиям и искам детализация с КОСГУ
290

*040164200 – резерв на оплату по требованию покупателей гарантийного ремонта

-040164225- работы, услуги по содержанию имущества

-040164222- транспортные расходы

*040165200- резерв по реструктуризации деятельности, изменение структуры обособленного подразделения, реорганизации им ликвидации

-040165226- консультационные услуги

1) формирование резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время

1.1 по выплатам отпускных

Д 440120211 к440161211

Д210961211

1.2 по страх выплатам

Д440120213 к440161213

Д210961213

2) начисление оплаты отпуска за проработанное время (компенсация за неиспользованный отпуск)

Д440161211 к 430211730 – отпуск

Д440161213 к 430310730 – СВ

Пример:

Д440120225 к440164225 – создание резерва по гарантийному ремонту

Д440164225 к430225730 – начисление оплаты по гарантийному ремонту

Д440120226 к 440165226 – создание резерва по утилизации ОС

Д440165226 к430226730 – оплата утилизации ОС (начисление)

Формирование резервов осуществляется на основе оценочных значений. Порядок и методы формирования оценочного значения зависят от вида создаваемого резерва и устанавливаются учреждением в рамках УП. Определение оценочного значения при формировании резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время.

Тема 2.5 Санкционирование расходов

Лекция 16

Вопрос 1 Санкционирование расходов экономических субъектов.

Вопрос 2 Санкционирование расходов УБП.

Санкционирование расходов экономических субъектов.

Нормативно-правовые основы санкционирования расходов содержатся в ст.6,219,267 БК РФ.

Санкционирование операций связано с исполнением бюджета по расходам.

Исполнение бюджета по расходам предусматривает:

1. Принятие бюджетных обязательств
2. Подтверждение бюджетных обязательств
3. Санкционирование оплаты денежных обязательств
4. Подтверждение исполнения денежных обязательств

Принятие бюджетных обязательств осуществляется ПБС путем заключения государственного (муниципального) контракта с физическими и юридическими лицами.

Бюджетные обязательства – предоставление денежных средств физическим и юридическим лицам в пределах установленных для этого бюджетных ассигнований.

Бюджетные ассигнования – объем денежных средств на выполнение БО, а ЛБО – объем прав в денежном выражении на принятие БО (КУ).

Затем ПБС подтверждает обязательность оплатить за счет средств бюджета денежные обязательства (которые возникают в момент выставления счета (после выполнен условий договора, контракта, соглашения)).

ПБС направляет в казначейство ЗКР, которое в свою очередь санкционирует операцию. Подтверждение исполнения денежного обязательства – выписка с лицевого счета.

Параллельно с возникновением БО возникает публично-нормативные обязательства, которые возникают на основании закона, НПА и т.д. (например социальная стипендия). НПО не включаются в бюджетную смету.

Понятие обязательства УБП полностью соответствует понятию обязательству из БК.

Письмо Минфина РФ от 15.04.2015 №02-07-07\2142.

В письме содержится правило заполнения формы отчета об исполнении плана ФХД и операции по санкционированию.

Приказ Минфина РФ №72-Н от 16.07.2010 «О санкционировании расходов федеральных государственных учреждений, источником ФО которых являются субсидии, полученные в соответствии с п.1 ст.78.1 БК РФ (для АУ и БУ)».

Приказ Минфина РФ 78-н от 01.09.2008 «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателям средств ФБ».

Группой объекта учета является финансовый год; н-р группа1 – 2015год, группа 2 – 2016год, группа3-2017год, группа4-2018год, группа 9- за пределами планового периода.

Счет 501 и 503 – могут быть только в КУ (у участников бюджетного процесса).

Операции по санкционированию обязательств УБП, АУ и БУ, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принятых и неисполненных учреждением обязательств(денежные обязательства).

Изменения в показателях бюджетных ассигнований, ЛБО, сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам, расходам, обязательствам подлежат отражению в бухгалтерском учете на соответствующих счетах санкционирования экономического субъекта:

- при утверждении увеличения показателей – со знаком «+»

- при утверждении уменьшений показателей – со знаком «-».

По завершению текущего финансового года показатели бюджетных ассигнований, ЛБО, сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам, расходам текущего финансового года на следующий год не переносятся.

Показатели по счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы следующие за текущим финансовым годом, подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов бюджета соответственно:

- 1)показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим – на счет санкционирования текущего финансового года

- 2)показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим – на счета санкционирования первого года, следующего за текущим

- 3)показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным – на счета санкционирования второго года , следующего за текущим (первый год, следующий за очередным).

Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года.

До принятия закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и до утверждения бюджетных ассигнований, ЛБО, операции на соответствующие аналитические счета санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, не отражаются.

Учет операций с бюджетными ассигнованиями, ЛБО, утвержденными сметными (плановыми, прогнозными) назначениями и принятыми учреждением обязательствами (денежными обязательствами) осуществляется в ж\о по операциям санкционирования №9.

Санкционирование расходов УБП.

Отражение в учете финансового органа.

1. Утверждение ЛБО для ГРБС (утвержденные финансовым органом ЛБО доводятся до ГРБС)

Д150119200 К150111200

2. Доведение бюджетных ассигнований до ГРБС (на основании уведомления)

Отражение операций по санкционированию у ГРБС.

1)Принятие к распределению доведенных финансовым органом бюджетных ассигнований и ЛБО.

Д150111200 К 1501122000

Д150311200 К 150312200

Задача: ГРБС принял к распределению ЛБО и бюджетные ассигнования на 100р. Из которых 10р – для выполнения собственных функций, полномочий, и 90р- для распределения между ПБС.

1)Д1 ГРБС принимает (распределяет ЛБО И бюджетных ассигнований как ПБС

Д1 50112200 к1 50113200 – ЛБО (10Р)

Д1 50312200 К1 50313200 - БА (10Р)

2) Передача ГРБС, ПБС распределяемых ЛБО и БА

Д1 50112200 к1 50114200- ЛБО (90Р)

Д1 50312200 К1 50314200 – БА (90Р)

Операции по санкционированию у ПБС.

1. Получены ПБС от ГРБС, ЛБО и БА

Д150115200 к150113200

Д150315200 к150313200

2. Принятие обязательств ПБС

Д150113200 к150211200

Д150313200 к150211200

3. Приятие денежного обязательства

Д 150211200 к150212200

Задача: отразите операции по санкционированию расходов. Министерство образования получил от финансового органа ЛБО и БА на сумму 25 млн. руб. для выплаты заработной платы. 1млн. руб. Министерство оставило для выплаты заработной платы своим сотрудникам, 3 млн. руб. передало военному институту. Институт выплатит в январе заработную плату в размере 1118 тыс руб.

Д150119211 к150111211 – 25млн руб д150112211 к150114211- 24 млн руб

Д150319211 к150311211 – 25млн руб д150312211 к150114211 – 24млн руб

Д150111211 к150112211 25млн руб д 150115211 к150113211 3млн руб

Д150311211 к 150312211 25млн руб д150315211 к 150313211 – 3млн руб

Д150112211 к150113211- 1млн руб д150113211 к150211211 – 1118тыс.руб

Д150312211 к150313211 – 1млн руб д150313211 к150211211 – 1118тыс руб

Задача. Отрадите операции по санкционированию расходов и по расчетам с поставщиками. МВД получило от финансового органа ЛБО и БА на сумму 10млн руб. на приобретение канцтоваров 800тыс.руб. Министерство оставило на приобретение канцтоваров для собственных нужд, 100тыс руб. передало полицейскому участку №2. В январе месяце полицейский участок выплатил аванс на приобретение канцтоваров. В феврале получил канцтовары и заплатил оставшуюся сумму.

Д150111340 к1501111340- 10млн (д150319340 к150311340)

Д150111340 к150112340 – 10млн (д150311340 к150312340)

Д150112340 к150113340- 800тыс.р (д150312340 к150313340)

Д150112340 к150114340 – 9200тыс.р(д150312340 к150314340)

Д150115340 к150113340 – 100тыс.р.(д150315340 к150313340)

Д150113340 к150211340 – 100тыс.р. (д150313340 к150211340)

Д150211340 к150212340- 30тыс.р.

Д150211340 к150212340 – 70тыс.руб

Д120634560 к130405340 – 30тыс.р.

Д110534340 к130234730 – 100тыс.р

Д130234830 к120634660 – 30тыс.р.

Д130234830 к130405340 – 70тыс.р.

Тема 2.5 Санкционирование расходов

Лекция 17

Вопрос 1 Санкционирование расходов в АУ и БУ.

Вопрос 2. Учет расчетов с учредителем

Вопрос 3. Учет по принимаемым и отложенным обязательствам

Санкционирование расходов в АУ и БУ.

Санкционирование операций осуществляется в соответствии с соглашением, которое подписывается учреждением и учредителем. Учредитель принимает за подведомственное учреждение БО и на основании соглашения перечисляет учреждению денежные средства на выполнение государственного (муниципального) задания.

Отражение в учете учредителя операций по предоставлению субсидии на выполнение ГМЗ

1) доведение ЛБО и БА на предоставление субсидии на выполнение ГМЗ до ГРБС как ПБС.

Д150112241 К150113241

Принятие БО в сумме соглашения

Д150113241 К150211241

Д150313241 К150211142

Принятие денежных обязательств

Д150211241 К150212241

Отражение в учете ГРБС

1) принятие кредиторской задолженности по предоставлению учреждению субсидии на выполнение ГМЗ

Д140120241 К130241730

2) Перечисление субсидии учреждению на выполнение ГМЗ

Д130241830 К130405241

СЧЕТ 504 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения»

Счет предназначен для учета сумм, утвержденных на соответствующий финансовый год сметных назначений по доходам и расходам, сумм внесенных изменений в показатели сметных назначений, а так же администраторами доходов бюджетов данных по прогнозным показателям доходов бюджетов на соответствующий финансовый год (их изменения). Аналитический учет ведется в смете или плане ФХД

Счет 506 «право на принятие обязательств»

Счет предназначен для сбора информации об объеме права субъекта учета на принятие в пределах утвержденных ему на соответствующий финансовый год сумм сметных (плановых, прогнозных) назначений обязательств учреждения.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов (кодов, при их наличии) расходов (выплат), в структуре, предусмотренной планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденной на соответствующий финансовый год.

Счет 50700 "Утвержденный объем финансового обеспечения"

Счет предназначен для учета учреждениями сумм утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год объемов доходов (поступлений), а также сумм внесенных в установленном порядке в течение текущего финансового года изменений.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов (кодов, при их наличии) доходов (поступлений), в структуре, предусмотренной планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденной на соответствующий финансовый год.

Счет 50800 "Получено финансового обеспечения"

Счет предназначен для учета учреждениями сумм полученного в текущем финансовом году финансового обеспечения (доходов (поступлений)) и сумм возврата ранее поступившего финансового обеспечения (доходов (поступлений)).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов (кодов, при их наличии) доходов (поступлений), в структуре, предусмотренной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, утвержденной на соответствующий финансовый год.

Д2(4,5)50710130(180) к2(4,5)50410130 (180)

Утверждение плана ФХД по доходам

Д2(4,5)50410130к2(4,5)50610

Утверждение плана ФХД по расходам

Получение финансового обеспечения (если 4,5)

Д2(4,5)50810130(180)

К2(4,5)50710130(180)

Д2(4,5)50610130(180)

К2(4,5)50211130(180) 507 и 506

Принятие обязательств

Принятие денежных обязательств

Д2(4,5)50211130(180) к2(4,5)50212130(180)

Д220531560 к4(5)40110180 д240120200 к230211730
Д4(5)20581560 к4(5)40110180 д220111510 к220531660

Задача. БУ в 2015 году получает субсидию на выполнение государственного задания. В плане ФХД предусмотрено 800тыс.р. на приобретение мебели, субсидии выделяются ежеквартально, принимая во внимание размер субсидии и особенности выделения, учреждение заключило договор на приобретение мебели на 400тыс.р., размер аванса составил 200тыс.р.

Д450710130 к450410130- 800 тыс.р.
Д50410310 к45610310 – 800тыс.р
Д450610310 к450211310- 400тыс.р.
Д450211310 к450212310 – 200тыс.р.(на сумму аванса)
Д420581560 к440110130 – 800т.р.
Д420111510 к420681660 – 200тыс.р.
Д420631560 к420111610 – 200тыс.р (аванс)
Д410631310 к430231730 – 400тыс.р.

Отражение в учете операций по предоставлению субсидии на иные цели.

Отражение в учете ГРБС

1) Доведение ЛБО и БА на предоставление субсидии до ГРБС как ПБС .

Д150112241 к150113241

Д150312241 к150313241

2) Принятие БО в сумме соглашения

Д150113241 к150211241

Д150313241 к150211241

3) Принятие денежных обязательств

Д150211241 к150212241

Перечисление субсидии на иные цели

Д120641560 к130405241

Принятие кредиторской задолженности по предоставлению учреждению субсидии на иные цели на основании отчета учреждения

Д140120241 к130241730

Зачет ранее перечисленной субсидии (списание аванса)

Д130241830 к120641660

Поступление возврата неиспользованного остатка целевых субсидий
,предоставленных в текущем периоде

Д130405241 к120641660

Отражение в учете БУ и АУ

Отражение утвержденных плановых назначений от получения субсидии на иные
цели

Д550710180 к550410180

Поступление субсидии на иные цели на л\с

Д520111510 к520581660

Исполнение плана ФХД по доходам от получения субсидий на иные цели.

Д550810180 к55010180\

Начисление доходов от получения субсидии на иные цели на основании принятого
учредителем отчета учреждения

Д520581560 к540110180

Возврат неиспользованного остатка целевой субсидии

Д520581560 к520111610

Задача. Отражите операции по санкционированию расходов. АУ приняло в
соответствии с планов ФХД обязательства подключить три компьютерных класса к сети
интернет. Были заключены договоры на сумму 150тыс руб. В феврале месяце поставщику
выплатили 85тыс.руб.

Д550710180 к550410180 – 150т.р. утверждение плана ФХД (доходы)

Д550410221 к550610221 – 150т.р. утверждение план ФХД (расходы)

Д550810180 к550710180 – 150т.р. исполнение плана ФХД по доходам

Д550610221 к550211221 – 150т.р. приняты обязательства

Д550211221 к550212221 – 85т.р. принятие денежные обязательства

Д520111510 к520581660 – 150т.р. на л\с поступила субсидия

Д520581560 к540110180- 150т.р. доход от получения субсидии

Д540120221 к530221730 – 150т.р.

Д520621560 к520111610-85т.р.

Д530221830 к520111610 – 65т.р.

Учет расчетов учредителя с подведомственными учреждениями.

Письмо Минфина РФ от 18.09.2012 №02-06-07(3798) «Об отражении в
бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности БУ, АУ, а так же в бюджетном учете и

бюджетной отчетности органов осуществляющих функции и полномочия учредителя учреждения , операций с недвижимым имуществом, в отношении которого учреждение не имеет право самостоятельного распоряжения.»

Выбытие имущества учреждения: уменьшение расчетов между органом-учредителем и учреждением.

Органом учредителем (красное сторно) д120433530 к140110172

Учреждение (красное сторно) д440110172 к421006660

Принятие к учету вложений

Органом учредителем д120433530 к140110172

Учреждением д440110172 к421006660

Изменение типа ГМУ.

1)Письмо Минфина РФ от 22.12.2011 №02-06-07\5236

2)совместное письмо Минфина РФ и ФК от 10.08.2012 №02-03-09\3124
№42-7,4-05/5.1-454.

3)совместное письмо Минфина РФ и ФК от 03.09.12 №02-03-09\3502 №42-47.4.-
05\5.3-515

4)письмо Минфина РФ от 25.04.2014 года 20-06-07/1546

1 методические рекомендации по порядку отражению в бухгалтерском учете и в бухгалтерской отчетности операций с активами, обязательствами и финансовым результатом при принятии решения в течении финансового года о преобразовании ГМУ путем изменения его типа

2 Изменения типа , ликвидация, реорганизация ГМУ в рамках публично-правового образования.

3 передача ГМУ между публично-правовыми образованиями.

Методические рекомендации по порядку отражения в бухгалтерском учете входящих остатков по активам при принятии решения о преобразовании ГМУ путем изменения его типа.

Операции по переносу показателей наличие НФА,ФА и обязательств на дату изменения типа учреждения .

Изменение типа осуществляется со сменой КФО сч.304.06

Письмо Минфина РФ (№02-06-07\5236) со счета бух учета (инструкция 162-н) на счета бухгалтерского учета (инструкции 174-н и 183-н)

1)в сумме НФА Д130406830 К110138410

Д410138310 К430406730

Д130406830 К110536440

Д410536340 К434006730

Д130406830 К110311430

Д410311330 К430406730.

Отражение в учете операций с принимаемыми и отложениями обязательствами.

Письмо Минфина от 7.04.2015 №02-07-07/19450

Операции по принятым обязательствам

Операции по договорам заключаемых без проведения конкурсных процедур.

Заключение договора без конкурсной процедуры в т.ч. с единственным поставщиком. Операции отражаются в учете на дату подписания договора, и учреждение принимает обязательство по сумме, которая указана в договоре Д050113000 К050211000

Операции при отражении обязательств при проведении конкурсных процедур

1) Размещение извещения об осуществлении закупок на сайте закупок в сумме максимальной цены контракта Д050113000 К050217000 – 20т.р.

2) Проведение конкурсных процедур и заключение договора по результатам проведенных торгов Д050217000 К050211000 – 17т.р.

3) Уточнены принимаемые обязательства на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки (отразить экономию) Д050217000 К050112000 – 3т.р.

4) Уменьшение обязательств в случае отказа поставщиком от заключения контракта или в случае отсутствия заявок. На основании протокола конкурсной комиссии конкурсные процедуры считаются несостоявшимися и в учете отражаются ранее принятое обязательство методом «красное сторно» на всю сумму лота Д050313000 К050217000

Д050313000 К050217000 (кр.)

Отражение в учете операций по принятым обязательствам у БУ.

Д450600000 К450211000 размещение извещения об осуществлении закупок

Д450217000 К450211000 проведение конкурентных процедур

Д450217000 К450112000 уточнены принятые обязательства на сумму экономии

Д450313000 К450217000 уменьшение обязательств в случае отказа

Д450313000 К450217000 отказ поставщиков от заключения контракта (красное сторно)

Операции с отложенными обязательствами

В учете соответствует операция по счету 40160

Операции по отложенным обязательствам у ПБС

1) принятие обязательства на сумму созданного резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время

Д150193211 к150299211

Д150193213 к50299213 (страх)

2) принятие обязательства по оплате компенсации за неиспользованный отпуск за счет ранее созданного резерва

Д150113211 к150211213

Д150113213 к150211213

3) уменьшение отложенного обязательства по оплате отпуска методом «красное сторно»

Д150193211 к150299211-100 т.р.

Д150113211 к150211211 – 10т.р.

Д150193211 к150299211- 90т.р. (красное сторно)

Отражение в учете операций по отложенным обязательствам в БУ.

Д450693211 к450299211 принятие обязательства на сумму созданного резерва

Д450693211 к450299213 СВ

Д450613211 к450211211 принятие обязательства по оплате компенсации

Д450613213 к450211213 за неиспользованный отпуск и СВ

Д450193211 к450299211 уменьшение отложенного обязательства (красное сторно)

Д450193213 к450299213 СВ (красное сторно.)

Учетная политика в государственных (муниципальных) учреждениях.

УП должна утверждаться приказом руководителя. Все приказы, распоряжения, имеющие отношения к учетной политике должны быть с пометкой УП.

УП состоит из двух частей

I организационная

1)положение о бухгалтерской (финансовой) службе

2)правила и график документооборота, технология обработки учетной информации

3)положение о составе и функции комиссии по поступлению и выбытию активов, особенностью учета НФА

4)положение об инвентаризации имущества и обязательств

5)правила осуществления операций с наличными денежными средствами

6)порядок выдачи денежных средств под отчет, положения о служебных командировках

7)положение о внутреннем финансовом контроле

8)учет администрирования доходов и дебиторской задолженности

9)учет обязательств

10)иные решения, необходимые для организации

II. методический раздел

1)общие правила ведения бухгалтерского (бюджетного) учета

2)рабочий план счетов учреждения

3)правила оценки имущества и обязательств

4)порядок определения себестоимости выпускаемой продукции в рамках выполнения ГМЗ и ПДД

5)порядок присвоения инвентарных номеров

6)особенности учета отдельных операций

Пункты данного раздел могут быть оформлены как приложения к организационной части

1)положение об учетной политики

До разработки УП необходимо определить общие вопросы, решаемые в рамках УП.

Настоящее положение устанавливает правила ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и налогового учета ГМУ (в разрезе общих вопросов).

УП учреждения осуществляются в соответствии с ... (указывается перечень НПА, с полным названием НПА)

Следующий пункт при оформлении УП предполагает: имущество учреждения, закрепляется за ним на праве оперативного управления, собственником имущества является (г.Пермь и др.) Принятое УП применяется последовательно от первого отчетного периода к др.(п.3 157-н)

Изменения в УП могут вноситься (из 402-ФЗ ст.8 п.6)

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется бухгалтерской службой или централизованной бухгалтерией (название) или сторонней организацией

Тема 2.6 Бухгалтерская (бюджетная) отчетность

Лекция 18.

Вопрос 1. Бюджетная отчетность государственных (муниципальных) учреждений

Вопрос 2 Бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) учреждений

Общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна давать достоверное представление о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимое пользователями этой отчетности для принятия экономических решений. Бухгалтерская отчетность должна составляться на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета, а также информации, определяющей федеральные и отраслевые стандарты.

2. Экономический субъект составляет годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, если иное не установлено другими федеральными законами, нормативно правовые акты органов государственного регулирования бухгалтерского учета.

3. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется за отчетный год.

4. Промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется экономическим субъектом в случаях, когда законом Российской Федерации, нормативно правовых актов органов государственного регулирования бухгалтерского учета, договорами, учредительными документами экономического субъекта, решениями собственника экономического субъекта установлена обязанность ее предоставления.

5. Промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется за отчетный период менее отчетного года.

6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна включать показатели деятельности всех подразделений экономического субъекта, его филиалы и представительства, независимо от их места нахождения.

7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется в валюте РФ

8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность считается составленной после подписания ее экземпляра на бумажном носителе руководителем экономического субъекта.

9. Утверждение и опубликование бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в порядке и случаях, которые устанавливаются федеральным законом.

10. Из случая опубликования бухгалтерской (финансовой) отчетности, которая подлежит обязательному аудиту, такая бухгалтерская (финансовая) отчетность должна опубликоваться вместе с аудиторским заключением.

11. В отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности не может быть установлен режим коммерческой тайны.

12. Правовое регулирование консолидированной финансовой отчетности осуществляется в соответствии с настоящим федеральным законом, если иное не установлено иными федеральными законами.

Порядок составления и формы отчетности казенных учреждений

(регулируется Приказом 191-н) в данной инструкции представлен состав бюджетной отчетности отдельно для ПБС, для финансового органа, органа, осуществляющего КОИБ.

402-ФЗ

Бухгалтерская (финансовая) отчетность – информация о фин. положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движение денежных средств за отчетный период, систематизированное в соответствии с требованиями, установленным 402 ФЗ.

Отчетность должна составляться на основе данных, содержащиеся в регистрах бухгалтерского учета

Отчетность считается составленной после подписания ее экземпляра на бумажном носителе руководителем экономического субъекта. В отношении бухгалтерской отчетности не может быть установлен коммерческой тайны.

БКРФ ст 264.1: определен состав бюджетной отчетности. В соответствии с п. 3 бюджетная отчетность включает отчет об исполнении бюджета (по доходам, расходам, ИФДБ) в соответствии с бюджетной классификации

- баланс исполнения бюджета (данные об объектах учета в соответствии с планом счетов)

-отчет о финансовых результатах (составляется по кодам КОСГУ)

-отчет о движении д/с (по счетам бюджетов по кодам КОСГУ)

-пояснительная записка (содержит анализ исполнения бюджета и БО, сведения о выполнении ГМЗ или иных результатах использования бюджетных ассигнований).

191-н: УБП (ГРБС, ПБС, ГАДБ, АДБ, ГАИДБ,АИДБ и тд.) составляют и представляют годовую, квартальную и месячную отчетность об исполнении бюджетов БСРФ.

Бюджетная отчетность составляется: на первое число месяца, следующего за отчетным, квартальная - по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года, годовая – на 1 января года, следующего за отчетным . Отчетным годом является кал. год – с 1января по 31 декабря включительно. Первым отчетным годом для вновь созданных УБП считается период с даты регистрации по 31 декабря.

Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начало текущего года.

Бюджетная отчетность предоставляется на бумажных носителях или в виде электронного документооборота с представлением на электронных носителям по

телекоммуникационным каналам связи. Бюджетная отчетность на бумажных носителях предоставляется главным бухгалтером или лицом, ответственным за введение бюджетного учета, формирование, составлении и представление бюджетной отчетности, в брошюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом.

Доп. формы бюджетной отчетности для их представления в составе месячной, квартальной, годовой б отчетности, а также порядок их составления и представления могут быть установлены ГРБС (для подведомственным ему ПБС), ГАДБ (для АДБ), ГАИФДБ (для АИФБ), финансовым органом (для ГРБС, РБС и ПБС, ГАДБ, АДБ, ГАФДБ, АИФДБ, для своих территориальных органов), финансовым органом, уполномоченным на формирования отчета от исполнении соответствующего бюджета (для финансовых органов бюджетов, отчет об исполнении которых включается в отчет об исполнении консолидированного бюджета), органом казначейства, органом, осуществляющим КОИБ – для своих территориальных органов)

Бюджетная отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером, а в случае передачи полномочий по ведению бюджетного учета централизованной бухгалтерии – руководителем учреждения и главным бухгалтером централизованной бухгалтерии.

Бюджетная отчетность составляется на основе данных Главной книги и (или) других регистров бюджетного учета с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета.

Перед составлением годовой бюджетной отчетности должна быть проедена инвентаризация активов и обязательств.

- Необходимо осуществить проверку остатков на промежуточных счетах (106/201 03 перечисление подотчетному лицу на дебетовую карту), 21003- все эти счета перед годовой отчетностью должны иметь нулевой остаток.

-Списать производственные затраты (закрыть счета 109)

- Необходимо доначислить амортизацию

- Сверить ж/о с главной книгой.

Если по какие-либо формы, предусмотренные составом бюджетной отчетности не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется, информация о чем подлежит отражению в пояснительной записке к бюджетной отчетности.

Если по бюджетному учету показатель имеет отрицательное значение, то в бюджетной отчетности он отражается со знаком « - ».

Значения отражаются в рублях и копейках нарастающим итогом.

Отчетность сдается в установленные ГРБС сроки. При получении отчетности проставляется отметка о дате ее представления (по просьбе предоставившего субъекта), и в случае положительного результата по факту проведения камеральной проверки проставляется отметка о принятии бюджетной отчетности.

Таблица 10 Состав бюджетной отчетности.

Название формы отчетности для ГРБС, БСПБС, ГАИФДБ, АИФДБ, ГАДБ, АДБ	год	полуг	кварт	месяц
1. Баланс ГРБС, РБС, ПБС, ГАИФДБ, АИФДБ, ГАДБАБ (ф. 0503130)	*			
2. Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125)*(ПБС не заполняется)	*			*
3. Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финн. года. (ф. 0503110)	*			
4. справка о суммах консолидированных поступлений; (подлежащих заполнению на счет бюджета (ф.0503184))*(ПБС не заполняется)				*
5. отчет об исполнении бюджета ГРБС...АДБ (ф.0503127)	*		*	*
6. Отчет о финансовом результате (ф. 0503121)	*			
7. Пояснительная Записка (ф. 0503160)	*		*	*
8. Разделительный (ликвидационный) баланс ГРБС...(ф. 0503230)* на дату реорганизации, ликвидации				
9. Отчет о движении д/с (ф. 05.03123)				

Порядок заполнения бухгалтерской отчетности

33-н Порядок составления отчетности в БУ и АУ аналогичен порядку предоставления отчетности КУ. Особенности ее предоставления определяет учредитель. В случае предоставления отчетности по ГКС (телекоммуникационным каналами связи) отчетность направляется учредителю в виде электронного документа. АУ обязано перед представлением бухгалтерской отчетности утвердить ее на наблюдательном совете.

В случае выявления ошибок бухгалтерская отчетность возвращается в учреждение, и учреждение при предоставлении отчетности обязано сопроводить ее письмом, содержащим перечень внесенных изменений и исправлений.

Состав отчетности:

- 1) Баланс ГМУ (ф.0503730)

- 2) Справка по консолидированным расчетам учреждения (ф. 0503725)
- 3) Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф.0503710)
- 4) Отчет об исполнении учреждением плана ФХД (ф.0503737)
- 5) Отчет по обязательствам учреждения (ф.0503738)
- 6) Отчет о ФР деятельности учреждения (ф.0503721)
- 7) Ликвидационный баланс ГМУ (ф.0503830)

Раздел 3 Организация бюджетного учета в финансовом органе и органе, осуществляющем кассовое обслуживание

Тема 3.1 Организация бюджетного учета в финансовом органе и органе, осуществляющем кассовое обслуживание

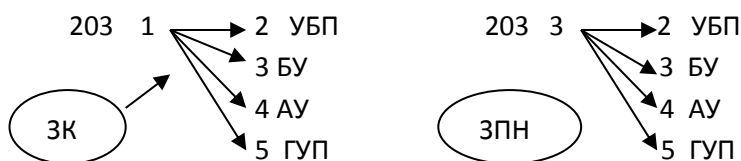
Лекция 19

Бюджетный учет в финансовом органе и органе, осуществляющим кассовое обслуживание исполнение бюджетов

Финансовый орган и орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнение бюджетов ведут бюджетный учет по кассовому методу, при этом финансовый определяется как разница между поступившими и выбывшими денежными средствами с единого счета бюджета.

Бюджетный учет в органе, осуществляющим КОИБ осуществляется на счетах 203,306,307,211, 212, 308, 309, 402

20301-л/с средств во времененном распоряжение. КФ03



Д

203

К

- поступление налогов, платежей и др. налогов в бюджет	-осуществление расходов за счет средств бюджета и приобретение НФА
-возврат неиспользованных наличных денежных средств на л/с	- списание денежных средств с л/с для выдачи наличных денежных средств

КВР

КВР

Ж/о 8

Отражение операций по счету осуществляется в ж/о №8 на основании платежных документов, прилагаемых к выпискам с банковских счетов, открытых органам, осуществляющим КОИБ, финансовым органам субъектов РФ, муниципальных образований.

Д	306	К
- списание средств с л/с для выдачи наличных денег	-поступление наличных денег на счет <u>органа, осуществляющим КОИБ</u> (возврат)	

Д	307	К
- осуществление расходов за счет средств бюджета и приобретение НФА	- поступление налогов и других платежей в бюджет	

Д 130712КВР К120312 КВР – 422,89 оплата ком. услуг за счет средств бюджета
Д 120312 КВР К130712 КВР -86328,85 поступление налогов

Выплаты наличных по чекам	Д 8 306 00 КВР К 8 20333 КВР
Перечисление средств АУ	Д 8 307 14 КВР К 8 20314 КВР
Поступление на счет наличных средств по объявлениям на взнос наличными, банковскими картами	Д 820333 КВР К 8 306 00 КВР
Поступление средств БУ	Д 8 20313 КВР К 830713 КВР

Счета 308, 309,211, 212,213 используется для осуществления внутренних расчетов по поступлениям и выбытия, например, при поступлении от УПК консолидированный заявки на кассовый расход ФК.

Поступление распределительных платежей от плательщиков

Д 1 203 01 КВР К 140210 КВР, (например, поступление НПО)

Перечисление распределительных платежей на счета бюджетов разных уровней

Д 140210 КВР к 120301 КВР (2% в ФБ)

Д 140210 КВР к 120301 КВР (13,5% в РБ)

Заключение счетов.

Закрывается счет 307, 308, 309,211,212 на сч. 40230

Для отражения в учете операций с л/с не УБП используется КФО 8,9 (для средств, находящимся во временном распоряжении).

Организация бухгалтерского учета в фин. органе

Осуществляется на сч. 202, 402, 211, 212, 308, 309.

Д 202 К

Поступление д/с	Выбытие д/с
-----------------	-------------

КВР

КВР

Д 402 К

-выбытие средств	-поступление средств
-возврат изменение уплаченных средств	-зачисление ранее произведенных выплат

КВР

КВР

Поступление налогов, платежей и иных доходов бюджета

Д 120211 КВР К140210 КВР

Осуществление расходов Д 140220 КВР К 120211 КВР

Закрытие счетов в финансовом органе

Счета 40210, 40220 закрываются на счета 40230

Д 140230000 К 140220000

Д 140210000 К 140230000

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ
4. Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений"
5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
6. Федеральный закон от 01.12.2014 N 384-ФЗ "О федеральном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов"
7. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 «Положение об особенностях направления работника в служебные командировки»
8. Постановление Правительства РФ от 14 октября 2010 г. N 834 «Об особенностях списания федерального имущества»
9. Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н "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"
10. Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"
11. Приказ Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета для бюджетного учреждения и Инструкции по его применению"
12. Приказ Минфина России от 22.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета для автономного учреждения и Инструкции по его применению"
13. Приказ Минфина России от 01.07.2013 N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации";
14. Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 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"

15. Приказ Минфина России от 28.12.2010 N 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»
16. Приказ Минфина России от 02.04.2011 N 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»
17. Приказ Минфина РФ от 30 сентября 2010 г. N 114н "Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества"
18. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»
19. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»
20. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»
21. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»
22. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»

Дополнительные источники:

1. Письмо Минфина России от 05.04.2013 N 02-06-07/11164 «Об отражении в бухгалтерском учете учреждений, операций по предоставлению субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидий на иные цели»
2. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. N 1061н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер"

Ресурсы Интернет:

1. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации: www.minfin.ru.
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации: www.nalog.ru.
3. Официальный сайт для размещения информации об учреждениях bus.gov.ru/
4. Официальный сайт Федерального казначейства www.roskazna.ru/