


Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)

Сургутский финансово-экономический колледж  
(Сургутский филиал Финуниверситета)

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УМР

 Е.В. Гримчак.  
« 01 » сентября 2010 г.

**Курс лекций  
по дисциплине  
Бюджетный учет  
специальность 38.02.06 Финансы**

Курс лекций составлен в соответствии с рабочей программой дисциплины «Бюджетный учет».

Курс лекций рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин  
Протокол № 1 от «01» сентября 2010 г.  
Председатель Л. М. Талипова /Л. М. Талипова/

Разработчик: Сипкова Л.В., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета

## СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях .....	4
Тема 2. Учет нефинансовых активов учреждения .....	10
Тема 3. Учет финансовых активов учреждения.....	15
Тема 4. Учет обязательств учреждения.....	26
Тема 5. Учет финансовых результатов деятельности учреждения.....	33
Тема 6. Порядок санкционирования расходов бюджетного учреждения .....	36
Тема 7. Отчетность бюджетных учреждений .....	44

## Тема 1. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

### 1.1 Содержание бюджетного учета, его задачи.

#### Принципы бухгалтерского учета.

**Коммерческие организации** – это организации, имеющие своей основной целью получение прибыли. Это, например, различные ООО, ОАО, ИП. В данных организациях ведется бухгалтерский учет. Учет ведется на основании различных положений по бухгалтерскому учету, например:

- ПБУ ПБУ 4/1999 «Бухгалтерская отчетность организации»
- ПБУ 5/2001 «Учёт материально-производственных запасов»
- ПБУ 6/2001 «Учёт основных средств»

План счетов на 5 страницах, счета состоят из 2 знаков, к ним могут быть открыты субсчета.

**Некоммерческие организации** – это организации, работают не ради прибыли. К ним относятся: бюджетные, автономные и казенные учреждения.

В данных организациях ведется бюджетный учет. В основе бюджетного учета также лежат принципы бухгалтерского учета:

- принцип двойной записи;
- учет ведется в рублях и на русском языке;
- обязательность документирования хозяйственных процессов.

Деятельность некоммерческих организаций (НКО) регулируется ФЗ «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

Некоммерческая организация (НКО) - организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками.

Государственными, муниципальными учреждениями признаются учреждения, созданные Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации и муниципальным образованием.

**Бюджетный учет** представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также операциях, приводящих к изменению вышеуказанных активов и обязательств. (БК РФ ст. 264.1).

**Задачами** бюджетного учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств учреждений, а также о финансовых результатах их деятельности;
- формирование полной и достоверной информации об исполнении всех бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- обеспечение контроля за соответствием законодательству Российской Федерации операций, осуществляемых в ходе исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также контроля за состоянием активов и выполнением обязательств учреждений;
- обеспечение внутренних и внешних пользователей отчетностью о состоянии активов и обязательств учреждений;

Пользователи бухгалтерской отчетности подразделяются на 2 группы:

1) внутренние, к которым относятся руководители, наблюдательные советы автономных учреждений, органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, собственники имущества, на базе которого создано учреждение, участники бюджетного процесса, осуществляющие в соответствии с бюджетным законодательством соответствующие полномочия;

2) внешние, т. е. приобретатели (получатели) услуг (работ), социальных пособий, кредиторы и другие.

- контроль за наличием и сохранностью материальных ценностей;

- контроль за целевым и экономным использованием бюджетных средств.

**Основные принципы организации бюджетного учета:**

1 принцип «Обеспечение единства бюджетного учета».

Подразумевает объединение бухгалтерского учета исполнения бюджетов и бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Все субъекты бюджетного учета должны применять единый План счетов. Этот принцип вытекает из требований Бюджетного кодекса РФ.

2 принцип «Применение метода начислений».

В практике бухгалтерского учета известны четыре метода учета. Они определены Международной федерацией бухгалтеров, занимающейся разработкой международных стандартов финансовой отчетности в государственном секторе.

Учет по методу начислений значительно повышает прозрачность операций сектора государственного управления и дает информацию о финансовых последствиях принимаемых решений в налогово-бюджетной сфере. В центре системы учета, основанной на методе начислений, находится администратор бюджетных средств, который должен учитывать не только расходы бюджета, но и поступления в соответствующий бюджет. В отчетность, составленную на основе учета по методу начислений, включается баланс активов и обязательств, отчет о финансовых результатах деятельности и отчет о движении денежных средств.

Кассовый метод учета - это признание операций на основе движения денежных средств по счетам, а метод начисления - это признание операций в момент возникновения или изменения экономической стоимости активов и обязательств.

В отличие от кассового метода учета, который позволяет только отследить потоки денежных средств и не дает полного представления об активах и обязательствах бюджетов бюджетной системы, метод начислений позволит оценивать результат исполнения программ, а также сопоставлять себестоимость оказываемых государством услуг и затраты на возможное приобретение указанных услуг на рынке.

3 принцип «Интеграция Плана счетов с бюджетной классификацией».

В основе номера счета бюджетного учета лежит бюджетная классификация.

**Предмет бюджетного учета** – это доходы бюджета, расходы бюджета, источники финансирования дефицита бюджета и операции, осуществляемые в процессе исполнения бюджета.

**Метод бюджетного учета** – совокупность приемов и способов ведения учета.

Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в Российской Федерации осуществляется Правительством Российской Федерации. Оно утверждает программы реформирования учета.

Методическое руководство бухгалтерским учетом возложено на Министерство финансов Российской Федерации, которое разрабатывает и утверждает нормативные и правовые акты о порядке ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Значение бюджетного учета: бюджетный учет обеспечивает качественное исполнение бюджета, позволяет отследить правильность расходования бюджетных средств и результативность их использования, а также объективно оценить активы и обязательства учреждения.

**Субъекты учета** – это те участники, которые применяют Приказ Минфина России № 157н. Под субъектами учета понимаются:

- органы государственной власти (государственные органы);
- органы местного самоуправления;
- органы управления государственными внебюджетными фондами;
- государственные (муниципальные) учреждения, в том числе находящиеся за пределами Российской Федерации;
- иные юридические лица, осуществляющие, согласно законодательству Российской Федерации, бюджетные полномочия получателя бюджетных средств;
- финансовые органы соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, органы управления территориальными государственными внебюджетными фондами, осуществляющие составление и исполнение бюджетов;
- органы Федерального казначейства.

К объектам учета относятся (это всё то, что подлежит учету):

- нефинансовые и финансовые активы;
- обязательства;
- финансовый результат;
- операции по санкционированию расходов бюджетов;
- операции, приводящие к их изменению.

## **1.2 Формирование учетной политики бюджетного учреждения.**

### **Порядок формирования рабочего плана счетов.**

Впервые понятие учетная политика применительно к бюджетным учреждениям появляется в документах Минфина РФ, формируется учетная политика как Государственная и реализуется через План счетов и Инструкцию по учету.

Обязательность составления учетной политики определена требованиями ФЗ «О бухгалтерском учете» №402 - ФЗ, т. е. все учреждения обязаны разработать внутренний документ (акт), регулирующий все стороны организации и ведения бухгалтерского учета.

Каждое бюджетное учреждение имеет свою учетную политику.

Отсюда, основными документами, регламентирующими вопросы учетной политики, являются:

- Бюджетный кодекс;
- Налоговый кодекс;
- Федеральный закон № 402 – ФЗ от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения

государственных (муниципальных) учреждений" от 08.05.2010 N 83-ФЗ (последняя редакция) №83-ФЗ от 08.05.2010 г.

- Приказа Минфина России:

\* от 1 декабря 2010 года 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»;

\* от 16 декабря 2010 года N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

\* от 1 июля 2013 года N 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

\* от 25 марта 2011 года N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

**Учетная политика** – это выбор методик, форм, способов ведения бухгалтерского учета, влияющих на оценку и принятие решения пользователями информации.

*Структура учетной политики:*

1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые субъектами учета счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета.

2. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств.

3. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.

4. Правила документооборота. Они представляют собой график, где указывается вид операции, лицо, отвечающее за составление и оформление документа при выполнении операции, срок, в течение которого документ должен быть составлен, и срок его предоставления в бухгалтерию, либо другое структурное подразделение организации и пр.

5. Порядок организации и обеспечения субъектом учета внутреннего финансового контроля.

6. Иные решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

7. Перечень лиц, имеющих право подписи на первичных учётных документах, который утверждается руководителем предприятия совместно с главным бухгалтером согласно ст. 9 Закона № 402-ФЗ.

8. Порядок хранения бухгалтерского архива и номенклатура дел.

9. Последовательность проверки хозяйственных операций, которая обеспечивает сохранность материальных ценностей организации.

10. Последовательность выдачи денежных средств под отчёт. При этом должен быть определен:

- перечень материально-ответственных лиц, имеющих право на получение денег под отчёт, с которыми были заключены договоры о полной материальной ответственности;

- предельный размер подотчётных средств;

- сроки представления авансового отчёта об израсходовании подотчётных сумм или их возврата.

План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкция по его применению утверждены приказом Минфина России от 16.12.2010 №174н.

План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений представляет собой систематизированный перечень счетов и их корреспонденцию и состоит из пяти разделов, сгруппированных по экономическому содержанию и перечня забалансовых счетов.

Раздел 1 «Нефинансовые активы»

Раздел 2 «Финансовые актива»

Раздел 3 «Обязательства»

Раздел 4 «Финансовый результат»

Раздел 5 «Санкционирование расходов»

Счета – это способ группировки текущего отражения имущества и обязательств по качественно-однородным признакам, обусловленным приемом двойной записи.

На активных счетах учитываются средства учреждения, их активы.

На пассивных счетах отражаются источники формирования средств.

Структура номера счета включает 26 разрядов:

1-17 разряды – классификационный признак счета (КПС)

18 разряд – код вида источника финансового обеспечения (ИФО)

19-23 разряд – код синтетического счета

24-26 разряд – код операций сектора государственного обеспечения (КОСГУ)

Рабочий план счетов утверждается в учреждении приказом «Об учетной политике». В нем отражаются лишь те синтетические счета, которые свойственны конкретному бюджетному учреждению. Например, не все учреждения имеют право осуществлять операции с векселями, облигациями и акциями, поэтому счет 204 00 «Финансовые вложения» такими учреждениями применяться не будет.

### **1.3 Первичные учетные документы, порядок их оформления.**

Первичный учетный документ является письменным свидетельством о совершении факта хозяйственной жизни, имеющим юридическую силу и не требующим дальнейших пояснений и детализаций.

Все хозяйственные операции, проводимые учреждением, должны оформляться оправдательными документами. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам, утвержденным согласно законодательству РФ правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а в документах, формы которых не унифицированы, должны содержаться следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дата 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 с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии наличия в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа, и подписи руководителя субъекта учета или уполномоченных им на то лиц.

Например, первичным документом считают: платежное поручение, кассовый приходно-расходный ордер, товарную накладную и ряд других документов, доверенности, акты о приеме материала, требования-накладные.

## **Тема 2. Учет нефинансовых активов учреждения.**

### **2.1 Понятие нефинансовых активов, их классификация.**

Под нефинансовыми активами принято понимать объекты, которые находятся в собственности или пользовании организаций и приносят им тот или иной объем экономической выгоды.

#### **Виды нефинансовых активов:**

-непроизведенные и произведенные.

Нефинансовые **произведенные активы** появляются в итоге производственных процессов и включают три главных элемента: основные фонды (функционируют в отраслях, которые производят товары и оказывают услуги); запасы материальных средств; ценности.

**Непроизведенные нефинансовые активы** — это активы, которые не являются итогом производственных процессов (земельные участки, интеллектуальная собственность).

В соответствии с п. 22 приложения № 2 к приказу Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н, в учете бюджетных организаций РФ применяются следующие основные категории НФА:

- основные средства субъекта (движимое, недвижимое имущество, используемое в хозяйственной деятельности);
  - активы, относящиеся к нематериальным (интеллектуальная собственность), непроизведенным (земельные участки, недра);
  - материальные запасы субъекта (ГСМ, инвентарь, продукты питания, стройматериалы);
  - имущество, относящееся к госказне (драгметаллы, соответствующего типа нематериальные, непроизведенные активы).
  - Затраты на производство готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:
    - Себестоимость готовой продукции, работ, услуг – прямые расходы или затраты.
    - Накладные расходы – косвенные затраты, сопровождающие основное производство, но не связанные с ним напрямую. Н-р: расходы на содержание имущества, командировочные расходы, расходы на обучение работников.
  - Общехозяйственные расходы
- С НФА организации могут осуществляться такие операции, как:
- получение или создание;
  - выбытие.

Данные операции фиксируются в отдельном журнале операций на основании первичных документов.

Кроме того, счета раздела «Нефинансовые активы» Единого плана счетов предназначены для сбора, регистрации и обобщения информации об операциях, связанных с: выбытием (передачей, реализацией, списанием с балансового учета) нефинансовых активов; получением (приобретением) нефинансовых активов; созданием (изготовлением, сооружением, строительством) нефинансовых активов; формированием сумм фактических вложений учреждения (организации, осуществляющей полномочия получателя бюджетных средств) в объекты нефинансовых активов; формированием стоимости объекта учета; затратами на изготовление готовой продукции, выполнение работ (оказание услуг); нефинансовыми активами в пути.

## 2.2 Учет основных средств. Учет нематериальных активов

Признаки отнесения объекта к основным средствам в бюджетных учреждениях:

- использование объекта в процессе деятельности организации для управленческих нужд, в ходе выполнения работ либо оказания услуг;
- срок полезного использования такого объекта – свыше 12 месяцев.

Минимальный размер стоимости для объектов основных средств бюджетных организаций не установлен.



Рис. 1. Классификация основных средств бюджетных организаций.

Основными задачами бухгалтерского учета основных средств являются:

- правильное документальное оформление и своевременное отражение в учете поступления основных средств, внутреннего перемещения и выбытия;
- достоверное определение результатов от реализации и прочего выбытия основных средств;
- контроль за сохранностью основных средств и эффективностью их использования.

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект, по которому заводится инвентарная карточка и присваивается инвентарный номер.

Инвентарным объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое, и предназначенный для выполнения определенной работы.

Комплекс конструктивно сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, смонтированные на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в данном учреждении. Инвентарные номера списанных с бюджетного учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

ОС приходятся учреждениями по фактической стоимости, в которую входит:

- стоимость, уплачиваемая поставщику;
- стоимость строительных работ при создании объекта;
- стоимость всех затрат, необходимых для создания ОС;
- транспортные расходы;
- суммы за сопутствующие услуги;
- таможенные пошлины;
- а также другие расходы, связанные с покупкой/созданием ОС.

Инструкцией N 157н предусмотрено распределение объектов основных средств на группы по стоимости:

**1) основные средства стоимостью менее 10 000 руб.** Начисление амортизации не предусмотрено. При вводе в эксплуатацию эти объекты списываются. Учет подобных объектов ведется на забалансовых счетах (счет 21 "Основные средства в эксплуатации"). Сохраняется оперативно-хозяйственный учет данных основных средств по материально ответственным лицам.

**2) основные средства стоимостью более 10 001 руб., но менее 100 000 руб.** При передаче в эксплуатацию этих объектов начисляется амортизация 100% первоначальной стоимости по кредиту счета 104.00 "Амортизация". При списании объекта, пришедшего в негодность, закрываются счета 101.00 "Основные средства" (по кредиту) и 104.00 "Амортизация" (по дебету).

**3) основные средства стоимостью более 100 000 руб.** По данным объектам ежемесячно начисляется амортизация в размере 1/12 части годовой нормы амортизационных отчислений. Списание основного средства предполагает выполнение двух условий: начисление амортизации в 100% и негодность объекта для дальнейшего

использования. Возможно списание объекта до истечения срока полезного использования, если объект пришел в негодность вследствие чрезвычайных ситуаций, аварии, стихийного бедствия.

Синтетический учет основных средств ведется на счете 0 101 00 "Основные средства" в разрезе следующих субсчетов Плана счетов бюджетного учета: **см. план счетов.**

Поступление ОС и формирование их первоначальной стоимости отражается на синтетическом счете 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», который содержит 3 группировочных счета:

- 0 106 11 000 — для недвижимого имущества;
- 0 106 31 000 — для движимого;
- 0 106 41 000 — для учета основных средств в лизинге.

**В учете основных средств** для отражения поступления выделены отдельные аналитические счета, в 24–26-м разрядах которых используется код 310 для каждого вида ОС (см. план счетов, утвержденный приказом № 174н). Этот код обозначает увеличение стоимости ОС.

Пример.

Бюджетное учреждение оплатило и приобрело за счет средств от приносящей доход деятельности оборудование стоимостью 236 000 руб. (из них 36 000 руб. НДС) Расходы на доставку осуществленные транспортной организацией составили 11 800 руб. (НДС – 1 800 руб.). Оборудование введено в эксплуатацию.

Проводки:

Счет Дт	Счет Кт	Описание проводки	Сумма проводки	Документ-основание
2 106 31 310	2 302 31 730	Получено оборудование	236 000,00	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ф. 0504101, приходный ордер ф. 0504207
2 106 31 310	2 302 22 730	Отражение затрат по доставке оборудования	11 800,00	Договор на оказание транспортных услуг, счет, счет-фактура, акт выполненных работ
2 101 34 310	2 106 31 410	Ввод оборудования в эксплуатацию	247 800,00	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов ф.№ 0504031

Амортизация отражается на синтетическом счете 0 104 00 000 «Амортизация».

Для записи проводок по амортизационным отчислениям предназначены аналитические счета, оканчивающиеся на КОСГУ 410, например: Дт 0 401 20 271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов», 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (0 109 60 271, 0 109 70 271, 0 109 80 271, 0 109 90 271) Кт 0 104 00 000 «Амортизация» (0 104 11 410 – 0 104 13 410, 0 104 15 410, 0 104 18 410, 0 104 31 410–0 104 38 410).

Начисление амортизации (10%, или 24 780 руб.) на поступившее в приведенном примере оборудование будет отображаться проводкой:

Счет Дт	Счет Кт	Описание проводки	Сумма проводки	Документ-основание
2 109 61 271	2 104 34 410	Начисление амортизации по полученному оборудованию	24 780,00	Бухгалтерская справка

### Списание основных средств в бюджетных организациях

Основные средства списываются с баланса бюджетного предприятия по причине:

- прихода в негодность из-за физического либо морального износа, стихийных бедствий, аварий и пр.;
- передачи другим организациям;
- хищений и недостач;
- реализации на сторону.

Для учета основных средств при их выбытии также используются отдельные счета аналитического учета счета «Основные средства», заканчивающиеся на КОСГУ 410 и обозначающие уменьшение стоимости соответствующих ОС.

**Пример 2.** Списывается оборудование первоначальной стоимостью 80 000 руб. при сумме начисленной амортизации в 75 000 руб. Оприходованы запчасти на сумму 3 000 руб. Оборудование было приобретено за счет средств субсидий на выполнение государственного задания.

Счет Дт	Счет Кт	Описание проводки	Сумма проводки	Документ-основание
4 104 34 410	4 101 34 410	Списание начисленной амортизации	75 000,00	Акт о списании по ф. 0504104, бухгалтерская справка-расчет
4 401 10 172	4 101 34 410	Списание остаточной стоимости оборудования	5 000,00	
4 105 36 340	4 401 10 172	Оприходование запчастей	3 000,00	Приходный ордер

В бюджетном учреждении учет нематериальных активов ведется на счете 0 102 00 00 "Нематериальные активы". В составе нематериальных активов учитываются объекты интеллектуальной собственности в форме:

- исключительного права патентообладателя на изобретение;
- авторского права на промышленный образец, полезную модель, селекционные достижения;
- права владельца на товарный знак и знак обслуживания, наименование места происхождения товаров.

Единицей бюджетного учета нематериальных активов является инвентарный объект - совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора уступки прав.

Каждому объекту нематериальных активов присваивается порядковый инвентарный номер, который используется только в регистрах бюджетного учета.

**Поступление нематериальных активов оформляется следующей бухгалтерской проводкой:**

Д-т сч. 0 102 00 000 "Нематериальные активы", субсчет "Увеличение стоимости нематериальных активов" (320), К-т сч. 0 106 32 000 "Вложения в нефинансовые активы", субсчет "Уменьшение капитальных вложений в нематериальные активы" (420), - **нематериальные активы приняты к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении, безвозмездном получении, изготовлении хозяйственным способом.**

Нематериальные активы, выявленные при инвентаризации, принимаются на учет по рыночной стоимости по дебету сч. 0 102 00 320 "Нематериальные активы", субсчет "Увеличение стоимости нематериальных активов", и кредиту сч. 0 401.10 180 "Доходы текущего финансового года".

**Операции по выбытию нематериальных активов оформляются следующими бухгалтерскими записями:**

Д-т сч. 0 401.20 271 "Расходы текущего финансового года" (на остаточную стоимость).

К-т сч. 0 102 420 "Нематериальные активы", субсчет "Уменьшение стоимости нематериальных активов" (на первоначальную стоимость).

Списание нематериальных активов при их продаже отражается по дебету сч. 0 104 420 "Амортизация", субсчет "Уменьшение стоимости нематериальных активов за счет амортизации" (на сумму ранее начисленной амортизации).

Особенностью некоторых нематериальных активов как объектов учета является необходимость принятия мер по их защите. С этой целью целесообразно разработать особые внутренние правила охраны таких объектов, предусмотрев в них список лиц, имеющих право на ознакомление с ними, обязательства этих лиц не разглашать соответствующие сведения и свои должностные инструкции, а также другие необходимые сведения.

Задача № 6.

Бюджетным учреждением за счет средств субсидий на иные цели приобретено исключительное право на полезную модель (патент) у физического лица - автора, не являющегося индивидуальным предпринимателем.

При этом учреждением уплачена пошлина за регистрацию договора об отчуждении патента в сумме 1200 руб.

Расходы учреждения на выплату с лицевого счета вознаграждения патентообладателю за отчуждение исключительного права составили 50 000 руб.

Отражение вложений в приобретение исключительного права на полезную модель  
5 106 32 320 5 302 32 730 50 000 (Договор об отчуждении патента)

Перечисление средств на уплату пошлины за регистрацию договора об отчуждении патента

5 303 05 830 5 201 11 610 1 200 Выписка из лицевого счета

Включение пошлины в состав вложений в приобретение исключительного права на полезную модель

5 106 32 320 5 303 05 730 1 200 Свидетельство о регистрации договора, Справка

Принятие к учету объекта нематериальных активов по первоначальной стоимости (50 000 + 1200)

5 102 30 320 5 106 32 320 51 200 Акт о приеме - передаче объекта основных средств, Инвентарная карточка

Перечисление вознаграждения с лицевого счета учреждения по договору об отчуждении патента

5 302 32 830 5 201 11 610 50 000

### **2.3 Учет произведенных активов.**

#### **Учет материальных запасов.**

На счете 0 103 00 "Непроизведенные активы" ведется **учет произведенных активов**, используемых в процессе деятельности учреждения, не являющихся продуктами производства, права собственности на которые должны быть установлены и законодательно закреплены (земля, ресурсы недр).

К счету 0 103 00 "Непроизведенные активы" открываются следующие аналитические счета:

- 103.11 "Земля";

- 103.12 "Ресурсы недр";

- 103.13 "Прочие произведенные активы".

Каждому объекту произведенных активов независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный порядковый инвентарный номер, который используется в регистрах бюджетного учета и не обозначается на объектах. Аналитический учет объектов произведенных активов ведется в инвентарной карточке учета основных средств. Поступление, перемещение и выбытие произведенных активов оформляются теми же документами, что и по основным средствам и нематериальным активам.

Земельные участки и ресурсы недр не подлежат амортизации как объекты, стоимость которых с течением времени не снижается. Срок полезного использования объектов произведенных активов является неопределенным.

**Операции по поступлению объектов произведенных активов оформляются следующими бухгалтерскими записями:**

Д-т сч. 0 103 00 330 "Непроизведенные активы", субсчет "Увеличение стоимости произведенных активов", К-т сч. 0 106 32 330 "Вложения в нефинансовые активы", субсчет "Уменьшение капитальных вложений в произведенные активы", - **приняты к бухгалтерскому учету объекты произведенных активов при их приобретении, безвозмездном получении.**

Списание объектов произведенных активов, пришедших в негодность, отражают по дебету сч. 0 401.20.273 "Расходы текущего финансового года" и кредиту сч. 0 103 00 430 "Непроизведенные активы", субсчет "Уменьшение стоимости произведенных активов".

#### **Примерные корреспонденции счетов:**

1. Поставлен на учет земельный участок:

Дт 4.103.11.330 Кт 4.401.10.180

2. Увеличение (уменьшение) стоимости земельного участка

Дт 4.103.11.330 Кт 4.401.10.180 (на сумму увеличения (+), уменьшения (-) стоимости земельного участка).

**К материальным запасам в бюджетном учете относятся:**

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 мес., независимо от их стоимости;

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 мес., но не относящиеся к основным средствам в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ).

Материальные запасы поступают в учреждение:

- при закупке у поставщиков;

- безвозмездно от юридических и физических лиц;

- ликвидации основных средств или списании мягкого инвентаря;

- как выявленные излишки в результате проведения инвентаризации.

Основными задачами бюджетного учета материальных запасов являются:

1) обеспечение сохранности и контроля за движением и правильным использованием материальных запасов;

2) выполнение текущих норм и нормативов запасов и расходов;

3) получение точных сведений об остатках материалов;

4) проведение инвентаризации не менее одного раза в год, продуктов питания - один раз в квартал,

медикаментов- ежемесячно.

Бухгалтерский учет материальных запасов ведется на счете 105.00, счет активный, по дебету отражается поступление материальных запасов, а по кредиту их списание. Группировка объектов материальных запасов и их бухгалтерский учет ведутся на следующих типовых субсчетах Плана счетов бюджетного учета:

- 105.31 "Медикаменты и перевязочные средства" - медикаменты, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства в больницах, лечебно-профилактических и лечебно-ветеринарных учреждениях, где в сметах доходов и расходов предусмотрены ассигнования на эти цели;

- 105.32 "Продукты питания" - продукты питания, продовольственные пайки, молочные смеси, лечебно-профилактическое питание;

- 105.33 "Горюче-смазочные материалы" - все виды топлива, горючих и смазочных материалов, находящихся на складах или в кладовых, а также непосредственно у материально ответственных лиц: дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут;

- 105.34 "Строительные материалы":

- силикатные материалы: цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица;

- строительный металл: железо, жель, сталь;

- металлоизделия: гвозди, гайки, болты;

- санитарно-технические материалы: краны, муфты, тройники;

- электротехнические материалы: кабель, патроны, ролики, шнур, провод;

- 105.35 "Мягкий инвентарь":

- белье (рубашки, сорочки, халаты);

- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала);

- одежда и обмундирование, включая спецодежду, (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки);

- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки);

- спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки);



- прочий мягкий инвентарь;
- 105.36 "Прочие материальные запасы" - специальное оборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение.

Аналитический учет материальных запасов ведется в карточках количественно-суммового учета материальных ценностей, продуктов питания - в оборотной ведомости по нефинансовым активам. Записи в ведомость производятся на основании данных накопительной ведомости по приходу продуктов питания и накопительной ведомости по расходу продуктов питания. Ежемесячно в оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца.

Аналитический учет материальных запасов в пути ведется по отдельным поставщикам в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в книге учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения или его заместителя и работника бухгалтерии специальным штампом, несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения. При выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада. Маркировочные штампы хранятся у руководителя учреждения или его заместителя.

Материальные запасы принимаются на основании сопроводительных документов поставщика (товарных накладных).

#### Оценка материальных запасов

Приобретение и безвозмездное получение материальных запасов отражаются по дебету сч. 105.00 "Увеличение стоимости материальных запасов" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета сч. 302.00 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", 208.00 "Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материалов".

При оприходовании материальных запасов на основании фактической стоимости, сформированной при их приобретении и (или) безвозмездном получении в рамках нескольких договоров, изготовлении хозяйственным способом, дебетуют соответствующие счета аналитического учета сч. 105.00 "Материальные запасы" и кредитуют сч. 106.34 "Уменьшение стоимости изготовления материалов, готовой продукции (работ, услуг)".

Излишки материальных ценностей, выявленные при инвентаризации, принимают на учет по дебету сч. 105.00.340 "Материальные запасы", субсчет "Увеличение стоимости материальных запасов", и кредиту сч. 401.10.180 "Доходы текущего финансового года" (на стоимость излишков по рыночным ценам).

При списании материальных запасов осуществляют следующие бухгалтерские записи:

- списание израсходованных материальных запасов, потерь в объеме норм естественной убыли материальных запасов, а также пришедших в негодность предметов мягкого инвентаря и посуды на основании оправдательных документов:

Д-т сч. 401.20.272 "Расходы текущего финансового года", 109.00.272 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", 106.34.340 "Вложения в материальные запасы" К-т сч. 105.00.440 "Материальные запасы";

**- списание потерь материальных запасов, отнесенных за счет виновных лиц:**

Д-т сч. 209.74.560 "Расчеты по ущербу имуществу" К-т сч. 401.10.180 "Доходы текущего финансового года" - начислены доходы в связи с недостачей, хищениями, отнесенными за счет виновных лиц по рыночной стоимости;

Д-т сч. 401.10.180 К-т сч. 105.00.440 "Материальные запасы" - списана с баланса стоимость материальных запасов.

В отчетности бюджетного учреждения нефинансовые активы отражаются в балансе в разд. I. Данный раздел включает первоначальную и остаточную стоимость по основным средствам, непроизведенным и нематериальным активам, вложения в нефинансовые активы, материальные запасы, нефинансовые активы в пути. Более детализированная информация о нефинансовых активах представлена в пояснительной записке. В приложении к пояснительной записке "Сведения о движении нефинансовых активов учреждения" (ф. 0503768) отражается движение нефинансовых активов (поступление или выбытие) и их наличие на конец года.

Материалы приходятся учреждениями по фактической стоимости, в которую входит:

- стоимость, уплачиваемая поставщику;
- суммы за сопутствующие услуги;
- таможенные пошлины;
- другие расходы, связанные с покупкой материалов.

Для отражения поступлений выделены отдельные аналитические счета «Материальные запасы», в разрядах 24-26 которых используется код 340.

Бюджетные учреждения могут закупать материалы самостоятельно или через головное учреждение. Основные проводки отражены в таблице.

	<b>Дебет</b>	<b>Кредит</b>
Покупка материалов	0 105 00 340	0 302 34 730 0 208 34 660
Передача материалов от вышестоящего учреждения	0 105 00 340	0 304 04 340
Самостоятельное производство материалов, покупка по ряду договоров (стоимость материалов, транспортные затраты, консультационные услуги)	0 105 00 340	0 106 00340

Списание стоимости материальных запасов может происходить 2 способами:

- по фактической стоимости отдельного предмета;
- средней фактической стоимости.

**Например:**

На складе школы находится 5 метров рулонного ватмана по цене 150 руб. за метр, 7 метров ватмана по цене 177 руб. за метр. Дополнительно в начале месяца было закуплено еще 10 метров ватмана по цене 168 руб. за метр. За месяц использовано 15 метров

ватмана. Необходимо определить среднюю фактическую стоимость 1 использованного метра ватмана и общую сумму затрат.

Средняя фактическая стоимость 1 метра равна:

$$(5*150+7*177+10*168)/(5+7+10) = 166,80 \text{ руб.}$$

Общая сумма затрат на использованный ватман равна:

$$166,80*15 = 2\,502 \text{ руб.}$$

Для отражения выбытия материальных запасов используются счета аналитического учета счета «Материальные запасы», заканчивающиеся на 440 и обозначающие уменьшение стоимости соответствующих материалов.

	<b>Дебет</b>	<b>Кредит</b>
Использование материалов в текущей деятельности или при производстве	0 401 20 272 0 109 00 272	0 105 00 440
Продажа материалов (кроме готовой продукции и товаров), а также списание из-за непригодности при недостатке	0 401 10 172	0 105 00 440
Передача материалов от головного учреждения подведомственному	0 304 04 340	0 105 00 440

Еще один счет, который нам необходимо рассмотреть – он находится в плане счетов бюджетного учреждения в разделе 1 «Нефинансовые активы», это счет 109 00 «**Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг**».

Для формирования в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяются следующие группы счетов:

0 109.60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг";

- аналитический счет 109.60 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" – на данном счете учитываются прямые затраты, которые сразу относятся на себестоимость. н-р, в образовательных учреждениях: заработная плата и начисления страховых взносов учителей, преподавателей, воспитателей, приобретение постельного белья, материальные запасы, которые используются непосредственно при выполнении госуслуги и т.д.;

0109.70 000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг";

- аналитический счет 109.70 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг" – Накладные – те затраты, которые нельзя прямо отнести к конкретному виду услуг: н-р: на содержание и эксплуатацию основных средств, на командировки, обучение сотрудников, приобретение периодических изданий и другие.

отражаются услуги, напрямую не связанные с оказанием определенной государственной услуги. Например: оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги – административно-управленческий персонал, приобретение услуг связи, транспортных услуг, повышение квалификации работников,

0 109.80 000 "Общехозяйственные расходы";

- аналитический счет 109.80 "Общехозяйственные расходы" – К общехозяйственным, как правило, относят расходы: на зарплату административного персонала, который не принимает непосредственного участия в оказании услуг (уборщица, бухгалтер и др.), и начисления на эту зарплату; коммунальные (кроме тех, которые не отнесены к нормативным затратам на содержание имущества); на содержание недвижимого имущества; на приобретение услуг связи, транспортных услуг; на прочие работы, услуги.

0 109.90 000 "Издержки обращения";

- аналитический счет 109.91 "Издержки обращения". В процессе реализации готовой продукции учреждение может нести определенные расходы. Например, расходы на рекламу, на упаковку изделий, транспортировку. Такие расходы нужно учесть как издержки обращения (п. 136 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Счет 109.00 активный, по дебету отражаются расходы, связанные с деятельностью учреждения, а по кредиту данные расходы списываются на финансовый результат учреждения.

Счет 109.81, 109.71 ежемесячно закрывается проводкой Д 109.61 К 109.81, 109.71.

Счет 109.61 по приносящей доход деятельности закрывается ежеквартально проводкой Д 2. 401 10 130 К 2.109.61. (211, 212, 213...).

Счет 109.61 по субсидиям на выполнение государственного задания закрывается в конце года проводкой Д 4 401 10 130 К 4.109.61 211, 212, 213...).

При отражении в учете операций по закрытию данных счетов оформляется бухгалтерская справка ф.0504833.

Существуют расходы, которые не формируют себестоимость работы (услуги) и сразу списываются на финансовый результат. К таким расходам, как правило, относятся: расходы на социальное обеспечение (статьи КОСГУ 262, 263); прочие расходы (стипендия, пени, штрафы) (статья КОСГУ 290); нормативные затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества. Такие затраты устанавливаются в порядке определения нормативных затрат на оказание госуслуг как отдельная статья затрат. Это обычно: – коммунальные услуги в определенном размере; – налоги, в качестве объектов налогообложения, по которым является недвижимое и особо ценное движимое имущество: земельный налог и налог на имущество. Также в учетной политике можно установить другие виды расходов, которые не формируют себестоимость.

### **Тема 3. Учет финансовых активов учреждения.**

#### **3.1 Учет денежных средств.**

Все учреждения независимо от типа и системы налогообложения обязаны соблюдать порядок ведения кассовых операций (п. 1 указаний ЦБ от 11.03.2014 № 3210-У, п. 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, письмо Минфина от 09.06.2018 № 03-11-11/40059).

Кассовые операции и работа с наличностью включают в себя:

- прием и выдачу наличных, для чего оформляют приходные и расходные кассовые ордера;
- хранение наличных в кассе;
- соблюдение лимита расчетов наличными;
- ведение кассовой книги;

- сдачу наличности в банк.

Порядок ведения кассовых операций закрепите в отдельном положении.

Свободные деньги храните на лицевых или расчетных счетах. Непосредственно в кассе храните ограниченную сумму наличных – в пределах установленного руководителем учреждения лимита.

#### **Сохранность наличных денег**

Мероприятия, которые обеспечат сохранность наличных, порядок их хранения, транспортировки, инвентаризации, каждое учреждение разрабатывает самостоятельно (п. 7 указания ЦБ от 11.03.2014 № 3210-У).

За сохранность денег в кассе отвечает кассир или сотрудник, который исполняет его обязанности. Поэтому при приеме кассира на работу, помимо оформления обычных документов, нужно:

- заключить договор о полной материальной ответственности;
- взять с кассира расписку о том, что он ознакомлен со своими должностными правами и обязанностями.

Об этом сказано в пункте 4 указания ЦБ от 11.03.2014 № 3210-У.

Аналогично поступайте, если обязанности кассира исполняет другой сотрудник по внутреннему совместительству (например, бухгалтер).

Все это нужно, потому что кассир – это материально ответственное лицо. А значит, он обязан возместить работодателю ущерб, нанесенный по его вине, в полном размере. Это следует из перечня, утвержденного постановлением Минтруда от 31.12.2002 № 85, и статей 242 и 244 ТК.

Учет кассовых операций в бюджетных учреждениях связан с отражением движения наличных денежных средств, находящихся в кассе организации.

Все операции с денежными средствами, которые находятся в кассе учреждения, считаются кассовыми операциями.

Кассовые операции в крупных учреждениях ведет кассир, а если такой должности (ставки) нет, то ведение кассы возлагается на бухгалтера или главного бухгалтера. В кассе организации могут храниться не только денежные средства, но и документы, относящиеся к бланкам строгой отчетности.

Основные документы, закрепляющие правила учета кассовых операций в бюджетных учреждениях таковы:

- Единый план счетов, утвержденный приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н;
- План счетов бюджетного учета, утвержденный приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н;
- Указание Центробанка РФ о порядке ведения кассовых операций от 11.03.2014 № 3210-У;
- Федеральный закон «О ККТ» от 22.05.2003 № 54-ФЗ.

К денежным средствам бюджетных учреждений относятся:

- наличные денежные средства в кассе;
- денежные средства на лицевом счете;
- денежные документы;
- денежные средства в пути

В бюджетном плане счетов касса имеет свой сч. 201 34 "Касса".

Для приема, хранения и расходования наличных денежных средств у организации должно быть специальное помещение - касса. Под кассу выделяют помещение, изолированное от других подсобных и служебных помещений, имеющее окошко для выдачи денежных средств, оборудованное решетками. В помещении кассы должен стоять сейф, прочно прикрепленный к строительным конструкциям пола и стены, доступ к которому имеет кассир. Ключ от сейфа, будь он электронным или металлическим, находится в распоряжении кассира. Входная дверь в помещение кассы должна соответствовать всем уровням защиты, прежде всего она должна быть металлической или обшита металлическими листами. Также в помещении кассы должен находиться детектор, счетчик банкнот (для проверки подлинности и пересчета купюр) и исправный огнетушитель. По завершении рабочего дня, покидая помещение кассы, кассир должен проверить исправность сигнализации и включить ее.

С кассиром заключается договор о полной материальной ответственности и возлагается ряд должностных обязанностей, а именно:

- принимать, учитывать, хранить и выдавать наличность (в рублях, в валюте);
- обеспечивать сотрудникам выплату заработной платы, пособий и прочих выплат при условии, что денежные средства на момент выплаты находятся в кассе учреждения, а не на расчетных счетах;
- обеспечивать непрерывную (бесперебойную) работу кассового аппарата, в случаях неисправности приглашать специалистов для устранения неполадок, а также в профилактических целях;
- обеспечивать безошибочное ведение учета денежных средств;
- хранить коммерческую тайну о способах и местах хранения денежных средств;

**Кассовая дисциплина** - это своевременное и правильное оформление кассовых документов (приходника и расходника), отсутствие превышений кассового лимита и ограничений по расчетам наличными.

**Лимит кассы.** Формулы для расчета лимита кассы. Для определения лимита остатка наличных денег юридическое лицо учитывает объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги. Лимит кассы необходимо определять по одной из двух формул.

1. Если организация получает наличную выручку

$$L = V / P * N_c,$$

где:

**L** - лимит остатка наличных денег в рублях;

**V** - объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги за расчетный период в рублях;

**P** - расчетный период, определяемый юридическим лицом, за который учитывается объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, в рабочих днях (при его определении могут учитываться периоды пиковых объемов поступлений наличных денег, а также динамика объемов поступлений наличных денег за аналогичные периоды прошлых лет; расчетный период составляет **не более 92 рабочих дней юридического лица**);

**N<sub>c</sub>** - период времени между днями сдачи в банк юридическим лицом наличных денег, поступивших за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, в рабочих днях. Указанный период времени не должен превышать семи рабочих дней, а при

расположении юридического лица в населенном пункте, в котором отсутствует банк, - четырнадцать рабочих дней.

Все операции по кассе отражаются в журнале операций №1.

Зачастую в кассе накапливается денег больше, чем позволяет закон. Превышение кассового лимита влечет за собой административную ответственность. Штрафы за сверхлимитную наличность весьма внушительны. Они составляют от 40 000 до 50 000 руб.

Операции по поступлению денежных средств на лицевые счета бюджетного учреждения и по выбытию денежных средств с лицевых счетов оформляются на основании первичных учетных документов, приложенных к выписке из лицевого счета бюджетного учреждения.

Для учета денежных средств на лицевом счете учреждения в казначействе используется счет 2 раздела 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства». Счет активный. К нему применяются коды КОСГУ: 510 – увеличение; 610 – уменьшение денежных средств на лицевых счетах.

Регистром синтетического учета по движению денежных средств на лицевых счетах учреждения является журнал № 2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами».

По дебету лицевых счетов учреждения отражают следующие операции:

1) Поступление субсидий на выполнение государственного или муниципального задания: Д 420111510 К 420531660 «Расчеты с дебиторами по прочим доходам».

2) Поступление субсидий на иные цели: Д 520111510 К 520583660.

3) Поступление денежных средств из кассы бюджетного учреждения: Д 020111510 К 021003660 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам».

4) Поступление денежных средств на восстановление ранее произведенных авансовых выплат поставщикам (возврат выданных ранее авансов): Д 020111510 К 020600660.

5) Поступление денежных средств по возмещению виновным лицом недостачи и ущерба: Д 020111510, 020120510 К 020900660.

Выбытие денежных средств с лицевых счетов бюджетного учреждения производится в следующих случаях:

1) Перечисление авансов в порядке предоплаты в соответствии с заключенными договорами: Д 020600560 К 020111610.

2) Перечисление денежных средств в оплату поставленных товарно-материальных ценностей, выполненных работ, оказанных услуг: Д 030200830 К 020111610.

3) Перечисление налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды РФ: Д 030300830 К 020111610.

4) Выплата депонентской задолженности и удержания из заработной платы: Д 030403830 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» К 020111610.

5) Возврат неиспользованных остатков субсидий на иные цели и неиспользованных бюджетных инвестиций: Д 020581560 К 020111610.

**ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ОПЕРАЦИЙ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ В ОФК**

1. Первичный документ для осуществления безналичных расчетов по оплате денежных обязательств — заявка на кассовый расход.

На получение наличных денег оформляется заявка на получение наличных денег.

2. В документах на списание денежных средств с лицевого счета в Органе Федерального казначейства при формировании заявки на кассовый расход указывается КФО. Задача учета кассовых расходов — проконтролировать целевое расходование средств.

3. Субсидии на выполнение государственного задания (бюджетные ассигнования) и доходы по предпринимательской деятельности, прочие доходы зачисляются на один лицевой счет. Для отдельного аналитического учета движения денежных средств в бухгалтерском учете используются забалансовые счета 17 и 18, открытые к счету 0.201.11.000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства».

4. Федеральное казначейство контролирует кассовые расходы в разрезе статей бюджетной классификации независимо от осуществляемой деятельности — бюджетной или иной приносящей доход.

5. Списываются денежные средства строго по целевому назначению в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов. В расходной части сметы предусматриваются планируемые расходы по видам деятельности с распределением по статьям бюджетной классификации (КОСГУ).

ФФБУЗ работает с органом федерального казначейства с использованием СУФД.

### 3.2 Учет финансовых вложений.

На счете 204 учитывают краткосрочные и долгосрочные финансовые вложения, другие финансовые активы, которые учреждение приобрело или сформировало в ходе своей деятельности. Также на этом счете учитывают финансовые активы имущества казны. Учесть объект в составе финансовых вложений можно, только если он соответствует критериям актива.

Учет финансовых вложений на счете 204 ведите по правилам Инструкции № 157н. Аналитика счета зависит от вида финансовых вложений и группы, к которой они относятся. Группу указывают в 22-м разряде номера счета:

- 2 «Ценные бумаги, кроме акций»;
- 3 «Акции и иные формы участия в капитале»;
- 5 «Иные финансовые активы».

#### Аналитические счета счета 204

Аналитические счета по группам	Аналитические счета по группам и видам	Примеры финансовых вложений
204.20 «Ценные бумаги, кроме акций»	204.21 204.22 204.23	Облигации. Векселя. Банковский сертификат, закладная
204.30 «Акции и иные формы участия в капитале»	204.31 204.32 204.33 204.34	Акции. Вклады в уставный фонд ГУП или МУП. Недвижимость и особо ценное движимое имущество бюджетных, автономных учреждений. Подробнее, <u>как учредителю отразить участие в бюджетных и автономных учреждениях.</u>



Аналитические счета по группам	Аналитические счета по группам и видам	Примеры финансовых вложений
		Вклады в уставный капитал хозяйственных обществ
204.50 «Иные финансовые активы»	204.51 204.52 204.53	Денежные средства в доверительном управлении. Доли в международных организациях. Паи (доли) в инвестиционных фондах

**Поступление.** На счет 204 принимайте финансовые активы по первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью признается сумма вложений в приобретение, формирование финансовых вложений: ценных бумаг и других форм участия в капитале (п. 193 Инструкции № 157н). При вкладе в уставный капитал организаций имущества переоцените его по справедливой стоимости. Смотрите, как отразить в бухучете переоценку стоимости основного средства, как переоценить стоимость матзапасов при безвозмездной передаче.

Акции дополнительно учитывают на забалансовом счете 31 по номинальной стоимости. Читайте, как вести учет на забалансовом счете 31 «Акции по номинальной стоимости».

Казенное и бюджетное учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами (п. 10 ст. 161 БК, п. 14 ст. 9.2 Закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ). Для автономных учреждений такого запрета нет.

**Перемещение.** Если передаете финансовые активы в доверительное управление – отразите внутреннее перемещение между аналитическими счетами счета 204. Одновременно отразите информацию об этом на забалансовом счете 40. Читайте, как вести учет на забалансовом счете 40 «Финансовые активы в управляющих компаниях».

**Выбытие.** Выбытие со счета 204 отразите при продаже, безвозмездной передаче, списании активов. Выбытие ценных бумаг, других финансовых активов отражайте по кредиту счета.

**Пример:** как бюджетному/автономному учреждению отражать операции на счете 204 «Финансовые активы»

В виде вклада в уставный капитал хозяйственного общества учреждение передает оборудование (основное средство), учитываемое в рамках деятельности, приносящей доход. Балансовая стоимость оборудования составляет 30 000 руб. Начисленная амортизация – 10 000 руб. Убытка от обесценения нет. В решении о создании общества стоимость оборудования оценена в 17 000 руб.

Бухгалтер сделал проводки:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.
Отражена передача оборудования в уставный капитал по остаточной стоимости на основании Акта приема-передачи (ф. 0504101) (30 000 руб. – 10 000 руб.)	2.215.34.530	2.101.34.410	20 000

Списана амортизация, начисленная ранее на передаваемое оборудование	2.104.34.411	2.101.34.410	10 000
Отражена отрицательная разница между стоимостью имущественного взноса и остаточной стоимостью оборудования на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) (20 000 руб. – 17 000 руб.)	2.401.10.171	2.215.34.630	3000
Приняты к учету финансовые вложения в уставный капитал общества	2.204.34.530	2.215.34.630	17 000

### 3.3 Учет расчетов с дебиторами.

Бюджетные учреждения осуществляют различные виды расчетов. Так, например расчеты с поставщиками (подрядчиками), расчеты с органами казначейства по операциям с наличными денежными средствами, а также расчеты с бюджетом и с прочими расчетами с дебиторами.

К основным категориям дебиторов бюджетных учреждений относятся:

- подотчетные лица;
- лица, которые возмещают убытки, причиненные учреждению;
- поставщики;
- другие поставщики, расчеты с которыми ведутся по принципу авансовых платежей.

В соответствии с законодательством, дебитор это – должник, которым может быть как гражданин (физическое лицо), так и организация (юридическое лицо), а также субъект экономики, который имеет задолженность.

Дебиторы – это контрагенты, которые должны организации, то есть, должники данной организации. Иными словами, дебиторы – это контрагенты (клиенты) организации. Отсюда и возникает дебиторская задолженность.

Дебиторская задолженность – это имущественные требования организации к определенным физическим или юридическим лицам, которые являются должниками для данной организации.

Для учета расчетов с разными дебиторами предназначены основные счета:

205 00 "Расчеты по доходам"

206 00 "Расчеты по выданным авансам"

Для ведения бухгалтерского учета расчетов с дебиторами применяются счета аналитического учета в соответствии с объектами учета и содержанием хозяйственной операции.

#### **Корреспонденции счетов по учету расчетов с дебиторами по счетам 205.00, 206.00**

Дебет	Кредит
начисление доходов в сумме субсидии, предоставленной на выполнение государственного задания <b>Д 4 205 31 560 К 4 401 10 130</b>	поступление доходов в рублях на лицевой счет бюджетного учреждения отражается <b>Д 020111510 К 020521560,</b> <b>020531560,</b> <b>020583560,</b> <b>020541560</b>
начисление доходов по предоставленной	поступление доходов в кассу бюджетного

бюджетному учреждению субсидии на иные цели <b>Д 5 205 83 560 К 5 401 10 180</b>	учреждения отражается <b>Д 020134510 К 020521560, 020531560, 020583560, 020541560</b>
начисление доходов от аренды имущества <b>Д 2 205 21 000 К 2 401 10 120</b>	списание с балансового учета дебиторской (кредиторской) задолженности по доходам, признанной в соответствии с законодательством РФ нереальной к взысканию <b>Д 040110173 К 020500000</b> с одновременным отражением списанной дебиторской задолженности на забалансовом счете <b>04</b> "Задолженность неплатежеспособных дебиторов"
начисление иных доходов за реализованную продукцию, выполненные работы, оказанные услуги в рамках видов деятельности учреждения, предусмотренных уставными документами <b>Д 2 205 31 560 К 2 401 10 130</b>	
начисление доходов по суммам предъявленных к уплате штрафов, пеней и иных санкций, предусмотренных условиями <b>Д 220541560 К 240110140</b>	
возврат неиспользованного остатка субсидии на иные цели <b>Д 020583560 К 020111610</b>	
Оплата договора в размере аванса <b>Д 020600560 К 020111610</b>	зачет обязательств в счет перечисленной ранее предварительной оплаты <b>Д 030200830 К 020600660</b>
	возврат ранее произведенных авансовых платежей согласно условиям государственных контрактов <b>Д 020111510 К 020600660</b>
	возврат в кассу учреждения ранее произведенных авансовых выплат в погашение дебиторской задолженности <b>Д 020134510 К 020600660</b>
оплата из кассы бюджетного учреждения предварительных платежей по государственным договорам на нужды учреждения (авансов) <b>Д 020600560 К 020134610</b>	списание с балансового учета нереальной ко взысканию суммы задолженности по предоставленным авансам отражается на основании Бухгалтерской справки ( <b>ф. 0504833</b> ) с приложением оправдательных документов <b>Д 040120273 К 020600660</b> с одновременным отражением списанной суммы на забалансовом <u>счете 04</u>

	"Задолженность неплатежеспособных дебиторов".
--	---

Аналитический учет расчетов с дебиторами ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам №5, Журнал расчетов с поставщиками и подрядчиками №4 либо в Карточке учетов средств и расчетов. На основании данных журналов суммы отражаются в Главной книге.

#### Тема 4. Учет обязательств учреждения.

##### 4.1 Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.

Обязательства учреждений включают расчеты:

- с персоналом по оплате труда и прочим операциям;
- с поставщиками материальных ценностей, товаров, работ, услуг;
- с бюджетом по налогам;
- с государственными внебюджетными фондами по страховым взносам;
- с кредиторами по полученным кредитам, займам, долговым обязательствам, ценным бумагам;
- с прочими с кредиторами.

Все расчеты учреждений ведутся на основании заключенных государственных (муниципальных) контрактов, договоров, в том числе трудовых.

Договоры заключаются на основании Гражданского и Трудового кодексов, а государственные (муниципальные) контракты на основании Бюджетного кодекса и Федерального закона о государственных (муниципальных) закупках.

Расчеты с бюджетом ведутся на основании Налогового кодекса, а с государственными внебюджетными фондами – на основании федерального законодательства.

Для формирования в денежном выражении информации о состоянии расчетов по принятым обязательствам перед работниками учреждения, поставщиками, подрядчиками, исполнителями услуг, работ, арендодателями и иными контрагентами согласно государственным (муниципальным) договорам на нужды бюджетного учреждения (соглашениям) и операций, изменяющих указанные обязательства, применяются счета Раздела плана счетов «Обязательства», он включает в себя 8 групп, из которых бюджетные учреждения применяют 3:

- 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам»;
- 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты»;
- 0 304 00 000 «Прочие расчеты с кредиторами».

Первичные документы, которые используются для отражения данных расчетов в учете являются:

- **счет** – является документом, выдаваемым поставщиком покупателю с предложением осуществить платеж за определенные материальные ценности (работы, услуги), перечисленные в счете.

-**счет-фактура**- является документом, служащим основанием для принятия учреждением – покупателем предъявленных поставщиком материальных ценностей

(работ, услуг), имущественных прав, сумм НДС к вычету в порядке, предусмотренном налоговым законодательством.

- **товарная накладная** – является первичным документом, применяемым для оформления поступления или отпуска материальных ценностей.

- **акт выполненных работ, оказанных услуг** - подтверждает факт оказания услуг и выполнения работ.

Аналитический учет учёт расчетов ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками, а также в Карточке учета средств и расчетов.

Журнал операций составляется на основании платежных документов, товарных накладных, счетов, актов приемки-сдачи выполненных работ и оказанных услуг.

Обороты из Журнала операций переносятся в Главную книгу.

### Пример 1

Бюджетное учреждение заключило контракт от 10 февраля текущего года № 87 с подрядной организацией на проведение текущего ремонта здания в срок до 15 октября текущего года. Цена контракта — 2 230 000 руб. Условиями контракта предусмотрено перечисление авансового платежа в размере 10% (223 000 руб.). По завершении работ сторонами подписан акт выполненных работ от 15 октября текущего года, подрядчиком представлены КС-2, КС-3. Учреждением 1 ноября текущего года произведен окончательный расчет за выполненный ремонт за счет средств субсидии на выполнение государственного задания.

В бухгалтерском учете учреждения будут сделаны следующие записи по фактам хозяйственной жизни:

Содержание операции	Бухгалтерские записи		Сумма, руб.	Первичный документ
	Дебет	Кредит		
Перечислен подрядной организации авансовый платеж в размере 10%	420625560	420111610 18 забалансовый счет	223 000	Договор, счет
Отражена задолженность подрядчику за выполненный ремонт	440120225	430225730	223 0000	Акт выполненных работ, КС-2, КС-3
Произведен зачет авансового платежа в счет погашения задолженности подрядчику	430225830	420625660	223 000	
Произведен окончательный расчет с подрядчиком за выполненный ремонт (2230000-223000) руб.	430225830	420111610 18 забалансовый счет	200 7000	Счет

Размеры оплаты труда работников бюджетной сферы зависят от их квалификации, сложности, количества и качества выполняемой работы.

Оплата труда работников регулируется:

- Трудовым кодексом
- Коллективным договором
- Положением об оплате труда

- Трудовым договором

Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) государственных гарантий по оплате труда;

В статье 130 Трудового кодекса РФ определены основные государственные гарантии по оплате труда работников.

В систему основных государственных гарантий по оплате труда работников включаются:

- величина минимального размера оплаты труда в Российской Федерации;

- ограничение перечня оснований и размеров удержаний из заработной платы по распоряжению работодателя, а также размеров налогообложения доходов от заработной платы;

- ограничение оплаты труда в натуральной форме;

- федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства;

- ответственность работодателей за нарушение требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями;

- сроки и очередность выплаты заработной платы.

г) перечня видов выплат компенсационного характера;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера;

е) примерных положений об оплате труда работников;

ж) мнения представительного органа работников (проф.союзы).

Выплаты **компенсационного характера** устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами.

**Перечень видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях:**

1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

**Перечень видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях:**

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

2. Выплаты за качество выполняемых работ.

3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Начисление и выплата заработной платы учитывается на счете 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате», расходы отражаются по КОСГУ 211.

Основание для начисления заработной платы являются:

- табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.
- приказы руководителя (прием, увольнение, перемещение, на выплату компенсационных и стимулирующих выплат, на предоставление отпуска, о направлении в командировку и др.).

В случаях получения заработной платы через кассу применяются следующие первичные документы: расчетно-платежная ведомость, платежная ведомость.

Ежемесячное начисление заработной платы отражается в карточке-справке. При расчете отпуска, увольнении составляется записка-расчет об исчислении среднего заработка.

При направлении работника в командировку расчет средней заработной платы осуществляется исходя из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется заработная плата.

Для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск определяется среднедневной заработок за последние 12 календарных месяцев. Сумма заработной платы за последние 12 календарных месяцев деленное на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Учет расчетов по заработной плате организуется в Журнале операций № 6.

**Учет начислений на заработную плату и расчетов по страховым взносам на обязательное страхование. Расчеты по пособиям**

Подстатья 213 «Начисления на оплату труда» отражает: расходы по оплате работодателем страховых взносов в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации, а также страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

ПФ РФ – 22%, ФСС – 2,9%, ФОМС – 5,1%, 0,2% от несчастных случаев.

Для учета предусмотрены счета

303 02 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»

303 06 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

303 07 «Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС»

303 10 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии»

**Учет удержаний из заработной платы и расчетов по заработной плате**

Расходы по выплате удержаний, произведенных с заработной, осуществляются по подстатье 211 «Заработная плата».

К таким удержаниям относятся:

оплата услуг кредитных организаций по зачислению денежных средств на лицевые счета работников (служащих), открытых в кредитных организациях за счет средств работника (служащего) путем удержания работодателем необходимой для оплаты услуги

суммы из заработной платы работников (служащих) на основании их заявлений, а также оплата почтового сбора;

перечисления денежных средств профсоюзным организациям (членские профсоюзные взносы);

налог на доходы физических лиц. Налог на доходы физических лиц взимается с дохода работников в соответствии с законодательством. Объектом налогообложения является совокупный доход, полученный за календарный год, налог исчисляется и удерживается ежемесячно с суммы совокупного дохода граждан с начала календарного года в размере 13%;

по исполнительным документам, в том числе на оплату алиментов; иные удержания в рамках исполнительного производства. Алименты на содержание несовершеннолетних детей устанавливаются в твердой денежной сумме или в размере: на одного ребенка-25%, на двух детей 33%, на трех и более 50% заработка (дохода) но не менее суммы установленной законодательством. Базой для исчисления алиментов берется сумма заработка (дохода) за вычетом налога на доходы с физических лиц. На сумму удержанных алиментов работником бухгалтерии составляется платежное поручение и перечисляется получателю, указанному в исполнительном листе;

погашение задолженности по ранее выданным авансам, а также возврат сумм, излишне выплаченных ранее по ошибочным расчетам;

возмещение материального ущерба, причиненного работником организации.

#### **Порядок формирования проводок по зарплате в бюджетной организации**

В частности, для начисления зарплаты бухгалтеру нужно использовать следующие коды КОСГУ:

- 211 — «Заработная плата»: сюда необходимо отнести расходы на все выплаты денежных средств в соответствии с договорными обязательствами; кроме этого, здесь отражают различные удержания из начисленной зарплаты сотрудника (членские профсоюзные взносы, НДФЛ, возмещение морального вреда, причиненного работником, алименты и пр.);

- 212 — «Прочие выплаты»: используется для начисления расходов на оплату не относящихся к зарплате дополнительных выплат, компенсаций (например, суточных при служебных командировках, компенсаций за использование автомобиля и пр.);

- пособия, например те, что выплачиваются за счет ФСС сотрудникам, относят на подстатью 213 (в т. ч. пособие по беременности и родам, единовременное пособие при рождении ребенка, ежемесячное пособие по уходу за детьми и т. д.).

Также для корректного распределения видов движения денежных средств нам понадобятся следующие КОСГУ:

- 730 — «Увеличение прочей кредиторской задолженности»;
- 830 — «Уменьшение прочей кредиторской задолженности»;
- 610 — «Выбытие со счетов бюджета».

#### **Проводки по зарплате в бюджетном учреждении**

**1. Начислена зарплата, отпускные, премия, компенсация за неиспользованный отпуск.**

При этом затраты по заработной плате могут быть отнесены на несколько различных счетов бухгалтерского учета:

- Дт 0 109 61 211 «Затраты на зарплату в себестоимости готовой продукции»



Кт 0 302 11 730

## **2. Начислен НДС:**

- Дт 0 30211 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по зарплате»
- Кт 0 30301 730 «Увеличение кредиторской задолженности по НДС»

## **3. Отражено начисление по исполнительному листу:**

- Дт 0 30211 830
- Кт 0 304 03 730 «Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по удержаниям из выплат по оплате труда»

## **4. Из кассы выплачена зарплата:**

- Дт 0 30211 830
- Кт 0 20134 610 «Денежные средства кассы бюджетного учреждения»

## **5. Заработная плата перечислена на банковские карточки:**

- Дт 0 302 11 830
- Кт 0 20111 610 «Выбытие денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства»

## **6. Депонированы невыданные суммы:**

- Дт 0 30211 830
- Кт 0 30402 730 «Увеличение кредиторской задолженности перед депонентами»

## **7. Начислены взносы в ПФР, ФСС, ФФОМС.**

Ежемесячно в каждой организации начисляются страховые взносы в ПФР, обязательные социальные взносы в ФСС и ФФОМС. Объектом обложения признаются выплаты и прочие вознаграждения, которые перечисляют плательщики данных взносов в пользу сотрудников.

Проводки по начислению взносов формируются следующим образом.

Счет по дебету будет постоянным — Дт 0 40120 213 «Расходы на начисления на выплаты по оплате труда». А вот корреспондирующий счет будет зависеть от вида начисления:

- Кт 0 303 10 730 «Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на ОПС»;
- Кт 0 303 02 730 «Увеличение кредиторской задолженности по взносам на обязательное соцстрахование»;
- Кт 0 303 06 730 «Увеличение кредиторской задолженности на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний»;
- Кт 0 303 07 730 «Увеличение кредиторской задолженности на ОМС».

## **Пример отражения в учете бюджетной организации начисления зарплаты**

Рассмотрим проводки для начисления зарплаты в бухгалтерском учете предприятия на конкретном примере.

Должностной оклад работника больницы составляет 24 000 руб. Сотрудник не имеет детей, следовательно, у него отсутствует право на стандартный вычет.

Начислен доход за март 2016 года за счет средств субсидий на выполнение государственного задания — 24 000 руб.

Проводки по отражению операций, связанных с начислением и выплатой зарплаты, будут такими:

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Начислена заработная	4 109 61 211	4 302 11 730	24 000

плата работнику			
Начислен НДФЛ	4 302 11 830	4 303 01 730	3 120 (24 000 × 13%)
Выдана заработная плата из кассы	4 302 11 830	4 201 34 610	20 880 (24 000 – 3120)
Начислены страховые взносы в ПФР — 22%	4 109 61 213	4 303 10 730	5 280 (24 000 × 22%)
Начислены страховые взносы в ФСС — 2,9%	4 109 61 213	4 303 02 730	696 (24 000 × 2,9%)
Начислены взносы по страхованию от несчастных случаев — 0,2%	4 109 61 213	4 303 06 730	48 (24 000 × 0,2%)
Начислены страховые взносы в ФФОМС — 5,1%	4 109 61 213	4 303 07 730	1 224 (24 000 × 5,1%)

### **Проводки.**

Дебет счета 109.61.211 «Расходы по оплате труда» Кредит счета 302.11.730 «Расчеты по заработной плате» - начисление заработной платы.

Дебет счета 302.11.830 «Уменьшение кредиторской задолженности по оплате труда» Кредит счета 303.01.730 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» - удержание НДФЛ из заработной платы.

Дебет счета 302.11.830 Кредит счета 304.03.730 «Расчеты по удержаниям из заработной платы» - удержание из выплат по оплате труда

Дебет счета 401.20.213 Кредит счета 303.06.730 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование» - начисление страховых взносов на обязательное социальное страхование.

Дебет счета 302.11.830 Кредит счета 201.34 «Касса» - выдана заработная плата из кассы.

### **4.2 Учет расчетов по платежам в бюджет.**

Расчеты по платежам в бюджет отражаются на счете 303 00 «Расчеты по платежам в бюджеты». По кредиту происходит начисление налогов и взносов, а по дебету уменьшение задолженности, т.е. уплата налогов и взносов.

Расчеты с бюджетом включают в себя:

- расчеты по НДФЛ (303 01);
- расчеты по страховым взносам: ПФР РФ, ФСС РФ, ФОМС (303 10, 303 02, 303 06, 303 07).
- расчету по налогу на прибыль и НДС (303 03, 303 04);
- расчеты по прочим платежам в бюджет: государственные пошлины,

транспортный налог, плата за негативное воздействие на окружающую среду (303 05);

- расчеты по налогу на имущество организаций (303 12);

- расчеты по земельному налогу (303 13).

Типовые проводки по учету расчетов по платежам в бюджет.

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Основание
	дебет	кредит		
Расчеты по НДФЛ				
Удержан НДФЛ с зарплаты, прочих выплат и вознаграждений	0.302.XX.837	0.303.01.731	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), расчетная ведомость (ф. 0504402), Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	<u>п. 131 Инструкции № 174н</u>
Расчеты по страховым взносам				
Начислены обязательные страховые взносы с <u>выплат персоналу по кодам КОСГУ 211, 212 и 214:</u>				
– в ФСС в части соцстрахования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0.401.20.213, 0.109.X0.213, 0.106.XX.300 <sup>1</sup>	0.303.02.731	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	<u>п. 131 Инструкции № 174н</u>
– в ФСС в части соцстрахования от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний	0.401.20.213, 0.109.X0.213, 0.106.XX.300 <sup>1</sup>	0.303.06.731		
– в ФФОМС на медицинское страхование	0.401.20.213, 0.109.X0.213, 0.106.XX.300 <sup>1</sup>	0.303.07.731		
– в ПФР	0.401.20.213, 0.109.X0.213, 0.106.XX.300 <sup>1</sup>	0.303.10.731		
Начислены пособия и другие выплаты за счет обязательных страховых взносов в ФСС	0.303.02.831	0.302.13.737	Листок временной нетрудоспособности, расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), расчетная ведомость (ф. 0504402)	
Начислены пособия и другие выплаты за	0.303.06.831	0.302.13.737	Листок временной нетрудоспособности,	

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Основание
	дебет	кредит		
счет взносов на травматизм			документ, подтверждающий факт несчастного случая, расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), расчетная ведомость (ф. 0504402)	
Начислены обязательные страховые взносы с других выплат персоналу и по ГПД:				
– в ФСС на обязательное социальное страхование	0.401.20.200 <sup>1</sup> , 0.109.X0.200 <sup>1</sup> , 0.106.XX.300 <sup>1</sup>	0.303.02.731	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	п. 131 <u>Инструкции № 174н</u>
– в ФСС на обязательное социальное страхование по травматизму	0.401.20.200 <sup>1</sup> , 0.109.X0.200 <sup>1</sup> , 0.106.XX.300 <sup>1</sup>	0.303.06.731		
– в ФФОМС на обязательное медицинское страхование	0.401.20.200 <sup>1</sup> , 0.109.X0.200 <sup>1</sup> , 0.106.XX.300 <sup>1</sup>	0.303.07.731		
– в ПФР	0.401.20.200 <sup>1</sup> , 0.109.X0.200 <sup>1</sup> , 0.106.XX.300 <sup>1</sup>	0.303.10.731		
Расчеты по НДС и налогу на прибыль				
Начисление налога на прибыль организаций	2.401.10.189	2.303.03.731	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	п. 131 <u>Инструкции № 174н</u> , п. 9 <u>Порядка применения КОСГУ № 209н</u>
Начислен НДС:				
– с выручки от продажи товаров, работ, услуг	2.401.10.1XX	2.303.04.731	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), счет-фактура	п. 113, 131 <u>Инструкции № 174н</u> , п. 9 <u>Порядка применения КОСГУ №</u>
– при безвозмездной передаче	2.401.20.291	2.303.04.731		

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Основание
	дебет	кредит		
– при получении аванса (предоплаты) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	2.210.11.561	2.303.04.731		<u>209н</u>
– учреждением как налоговым агентом	2.302.ХХ.83Х	2.303.04.731		
Восстановлен НДС, ранее принятый к вычету	2.210.12.561	2.303.04.731		
Принятие к вычету входного НДС	2.303.04.831	2.210.12.661		
Уменьшение НДС к уплате на сумму налога, начисленного с аванса, полученного в счет предстоящих поставок	2.303.04.831	2.210.11.661		
Расчеты по другим налогам и платежам				
Начислены налоги:			Бухгалтерская справка (ф. <u>0504833</u> ), расчет	<u>п. 131</u> <u>Инструкции</u> <u>№ 174н</u>
– налог на имущество организаций	0.401.20.291	0.303.12.731		
– земельный налог	0.401.20.291	0.303.13.731		
– транспортный налог, госпошлина, экологические платежи, ЕНВД и другие платежи в бюджет	0.401.20.291, 0.109.Х0.291, 0.106.ХХ.300 <sup>1</sup>	0.303.05.731		
Начислены штрафы, пени:				
– за несвоевременное перечисление налогов, сборов и страховых взносов	0.401.20.292	0.303.05.731		
– за нарушение законодательства о закупках	0.401.20.293	0.303.05.731		

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Основание
	дебет	кредит		
Другие административные штрафы. <u>Подробнее</u>	0.401.20.295	0.303.05.731		
Уплата налогов и других платежей в бюджет				
<u>Перечислены налоги, взносы и другие платежи в доход бюджета<sup>2</sup></u>	0.303.XX.831	0.201.11.610	Выписка из счета	<u>п. 133 Инструкции № 174н</u>
Другие расчеты				
Поступили на лицевой счет средства в погашение текущей дебиторки внебюджетных фондов <sup>3</sup>	0.201.11.510	0.303.02.731, 0.303.06.731, 0.303.07.731, 0.303.10.731	Выписка из счета	<u>п. 132 Инструкции № 174н</u>
<p>X – с учетом того, где стоит обозначение: код группы синтетического счета или соответствующая подстатья КОСГУ.</p> <p>XX – с учетом того, где стоит обозначение: код группы и вида синтетического счета объекта учета или соответствующая подстатья КОСГУ.</p> <p><sup>1</sup> В разрезе статей и подстатей КОСГУ.</p> <p><sup>2</sup> Одновременно оформите запись по <u>забалансовому счету 18</u>. Исключение – уплата НДС с выручки и налога на прибыль. По ним сделайте запись по <u>забалансовому счету 17</u> в уменьшение доходов – со знаком минус. Обратите внимание: если перечисляете НДС, возникший при безвозмездной передаче, <u>забалансовый счет 17</u> не применяйте, так как НДС уже начислен в расход текущего года.</p> <p><sup>3</sup> Одновременно сделайте запись по <u>забалансовому счету 18</u> – со знаком минус.</p>				

## Тема 5. Учет финансовых результатов деятельности учреждения.

### 5.1 Понятие и порядок определения финансового результата. Учет доходов и расходов текущего финансового года.

Завершая финансовый год, бюджетные учреждения определяют финансовые результаты своей деятельности.

По завершении отчетного года бухгалтерия учреждения должна в обязательном порядке:

- провести инвентаризацию;
- закрыть счета текущего финансового года;
- определить финансовый результат.

Финансовый результат – это сопоставление доходов учреждения с его расходами.

Учет финансовых результатов деятельности учреждения осуществляется на следующих счетах:

1. Счет 0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года"

2. Счет 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года"

Счета предназначены для учета учреждением по методу начисления финансового результата текущей деятельности учреждения.

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов.

На счете 401.10 начисляйте доходы текущего года. В конце года определяйте финансовый результат текущей деятельности как разницу между доходами, которые начислили, и расходами учреждения за отчетный период. Учет доходов на счете 401.10 ведите по правилам СГС «Доходы» и СГС «Долгосрочные договора». Исключение – доходы в виде платы по договорам аренды или договорам безвозмездного пользования. К ним применяйте СГС «Аренда». А органы власти и органы местного самоуправления доходы от концессионной платы учитывают по СГС «Концессионные соглашения».

Аналитика счета 401.10 зависит от видов доходов и статей КОСГУ. Также на обособленных аналитических счетах отражают исправительные записи по ошибкам прошлых отчетных периодов: 401.18 и 401.19.

По дебету счета 401.10 учитывайте начисление возвратов доходов плательщикам, списание балансовой стоимости реализованного имущества, списание дебиторки по доходам, передачу вложений в основные средства, НМА другим организациям, списание вложений в незавершенное строительство, отрицательную курсовую разницу. Эти операции отражайте в корреспонденции с кредитом счетов 100 «Нефинансовые активы», 200 «Финансовые активы», 300 «Обязательства», 401.40 «Доходы будущих периодов».

По кредиту счета 401.10 отражают признание доходов, списание с балансового учета задолженности по принятым обязательствам, не востребованной кредиторами. Эти операции отражают в корреспонденции с дебетом счетов 100 «Нефинансовые активы», 200 «Финансовые активы», 300 «Обязательства», 401.40 «Доходы будущих периодов».

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Основание
	дебет	кредит		
<b>Доходы от аренды</b>				
Начислены доходы от:				
– сдачи имущества в <u>операционную аренду</u> , по договорам аренды и субаренды	2.205.21.56X	2.401.40.121	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), договор	п. <u>93</u> , <u>150</u> Инструкции № 174н, п. <u>96</u> Инструкции № <u>183н</u> , п. <u>9.3.5</u> Порядка № <u>209н</u> Справочно: на <u>доходы от аренды СГС «Доходы» не распространяется</u>
– сдачи имущества в финансовую аренду (лизинг)	2.205.22.56X	2.401.40.122		
– сдачи в аренду природных ресурсов	2.205.23.56X	2.401.40.123		
– возмещения коммунальных и	2.205.35.56X	2.401.10.135		

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Основание
	дебет	кредит		
эксплуатационных расходов по имуществу, переданному в аренду, безвозмездное пользование; – возмещение других затрат, которые понесли в связи с содержанием имущества по договорам аренды, безвозмездного пользования; – другие аналогичные доходы				
Досрочно прекращен договор аренды:				
– операционная аренда	Метод «Красное сторно»		Бухгалтерская справка (ф. 0504833), документ о расторжении	п. 158 <u>Инструкции № 174н, п. 96</u> <u>Инструкции № 183н</u>
	0.205.21.56X	0.401.40.121		
– неоперационная (финансовая) аренда	Метод «Красное сторно»			
	0.205.22.56X	0.401.40.122		
Другие доходы от собственности				
Начислены доходы от:				
– платежей при пользовании природными ресурсами	2.205.23.56X	2.401.10.123	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), договор	п. <u>93, 150</u> Инструкции № 174н, п. 96 <u>Инструкции № 183н</u> Справочно: <u>Как признавать доходы от собственности по СГС «Доходы»</u> <u>На какой код КОСГУ относить доходы от общежития</u>
– прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям	2.205.27.56X	2.401.10.127		
– предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации	2.205.28.56X	2.401.10.128		
– собственности, не отнесенные на <u>подстатьи КОСГУ 121–128, 12А, 12К, 12Т</u> . Например, по договорам соцнайма, найма	2.205.29.56X	2.401.10.129		



Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Основание
	дебет	кредит		
жилых помещений				
– процентов на остаток денежных средств, размещенных автономным учреждением в форме депозитов	2.205.24.56X	2.401.10.124		
– процентов по иным финансовым инструментам автономного учреждения, не отнесенным на <u>подстатьи КОСГУ 124 и 125</u>	2.205.26.56X	2.401.10.126		
Доходы от готовой продукции, работ, услуг				
Начислены доходы:				
– за реализованную готовую продукцию и товары, выполненные работы, оказанные услуги	2.205.31.56X	2.401.10.131	Акт о выполнении работ, оказании услуг, накладные, акты приема-передачи и другие <u>первичные документы</u>	п. 301 <u>Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 93</u> <u>Инструкции № 174н, п. 96</u> <u>Инструкции № 183н</u> Справочно: как <u>признавать доходы от реализации по СГС «Доходы»</u>
– за предоставление информации из государственных источников (реестров)	2.205.33.56X	2.401.10.133		
– по долгосрочным договорам за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы готовой продукции, работ, услуг	2.205.31.56X	2.401.40.131		
– от реализации продукции животноводства и земледелия при заключении договора купли-продажи с рассрочкой платежа	2.205.31.56X	2.401.40.131	Договор купли-продажи	
Доходы от компенсации затрат учреждения				
Начислены доходы от компенсации затрат <u>Подробнее</u>	2.209.34.56X	2.401.10.134	<u>Первичные документы</u>	п. 109 <u>Инструкции № 174н, п. 112</u> <u>Инструкции № 183н</u>
Доходы от реализации активов, кроме готовой продукции				
Начислены доходы от реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, кроме готовой продукции и товаров:				п. 93, 150 <u>Инструкции № 174н, п. 178</u> <u>Инструкции №</u>

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Основание
	дебет	кредит		
				<u>183н, письмо Минфина от 15.07.2016 № 02-06-10/41837</u> Справочно: <u>на доходы от реализации нефинансовых активов СГС «Доходы» не распространяется</u>
– при разовой реализации в момент перехода права собственности	2.205.7X.56X	2.401.10.172	<u>Акты приема-передачи и другие первичные документы</u>	
– при реализации в рассрочку с переходом вещного права на объект после завершения расчетов	2.205.7X.56X	2.401.40.172 <sup>1</sup>	Договор купли-продажи	
Доходы от субсидий				
Начислен и признан доход будущих периодов от субсидий на госзадание:				
– начислен доход будущих периодов на дату заключения соглашения о субсидии – в общей сумме соглашения	4.205.31.561	4.401.40.131	Соглашение о предоставлении субсидий	п. <u>93, 150</u> Инструкции № 174н, п. <u>96, 186</u> Инструкции № 183н, <u>разд. IV</u> прил. системного письма Минфина от 04.02.2020 № 02-06-07/6939
– субсидия признана в составе доходов текущего года – в сумме выполненного госзадания	4.401.40.131	4.401.10.131	Отчет о выполнении госзадания (ф. <u>0506501</u> ) или Извещение (ф. <u>0504805</u> )	
Смотрите: <u>как отразить возврат остатка субсидии на госзадание</u>				
Начислен и признан доход будущих периодов от целевой субсидии и субсидии на капвложения				п. <u>93, 150</u> Инструкции № 174н, п. <u>96, 186</u> Инструкции № 183н, <u>разд. I, II, III</u> прил. системного письма Минфина от 04.02.2020 № 02-06-07/6939
Начислен доход будущих периодов на дату заключения			Соглашение о	

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Основание
	дебет	кредит		
соглашения о субсидии – в общей сумме соглашения:			субсидии на иные цели, Соглашение о субсидии на капвложения	
– текущего характера;	5.205.52.561	5.401.40.152		
– капитального характера	5.205.62.561	5.401.40.162		
– субсидии на капитальные вложения	6.205.62.561	6.401.10.162		
Целевая субсидия, субсидия на капвложения признана в составе доходов текущего года – в сумме расходов	5.401.40.152 0.401.40.162	5.401.10.152 0.401.10.162	Отчет о достижении целевых показателей (о выполнении условия при передаче актива) или Извещение (ф. 0504805)	
Смотрите, как отразить возврат остатка <u>целевой субсидии</u> , <u>субсидии на капвложения</u>				
Доходы в рамках ОМС				
Начислены доходы по ОМС	7.205.32.565	7.401.10.132	Акт сверки расчетов по договору на оказание и оплату медицинской помощи по ОМС	<u>п. 93 Инструкции № 174н</u> , <u>п. 96 Инструкции № 183н</u>
Доходы от пожертвований, грантов, других поступлений				
Цели, на которые предоставлены средства, установлены			Бухгалтерская справка (ф. 0504833), Договор (соглашение) о выделении гранта, договора пожертвования, дарения, другие первичные документы	<u>п. 93 Инструкции № 174н</u> Справочно: <u>как признавать доходы от необменных операций по СГС «Доходы»</u> Также смотрите, как детализированы статьи КОСГУ <u>150</u> и <u>160</u>
Начислены доходы будущих периодов в сумме поступлений <u>текущего</u>	2.205.5X.56X	2.401.40.15X		

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Основание
	дебет	кредит		
<u>характера</u>				
Начислены доходы будущих периодов в сумме поступлений <u>капитального характера</u>	2.205.6X.56X	2.401.40.16X		
Доходы будущих периодов отражены в текущих доходах – при выполнении условий, на которых предоставлены средства	2.401.40.15X 2.401.40.16X	2.401.10.15X 2.401.10.16X		
Цели не установлены				
Начислены доходы в сумме поступлений, которые относятся к текущему году	2.205.5X.56X 2.205.6X.56X	2.401.10.15X 2.401.10.16X		
Начислены доходы будущих периодов в сумме поступлений, которые относятся к будущему периоду	2.205.5X.56X 2.205.6X.56X	2.401.40.15X 2.401.40.16X		
Доходы будущих периодов отражены в текущих доходах	2.401.40.15X 2.401.40.16X	2.401.10.15X 2.401.10.16X		
Возврат контрагенту излишне полученного дохода (предоплаты)				
– с лицевого счета учреждения в органе Федерального казначейства <sup>2</sup>	0.205.XX.56X	0.201.11.610 <sup>3</sup>	Выписка из лицевого счета	<u>п. 94 Инструкции № 174н, п. 96 Инструкции № 183н</u>
– со счета учреждения в банке в иностранной валюте <sup>2</sup>	0.205.XX.56X	2.201.27.610	Выписка со счета	
– из кассы <sup>2</sup>	0.205.XX.56X	0.201.34.610	Кассовые документы, доверенность	
Поступили доходы учреждению				
– на лицевой счет учреждения в органе Федерального казначейства <sup>6</sup>	0.201.11.510 <sup>3</sup>	0.205.XX.66X	Выписка из лицевого счета	<u>п. 94 Инструкции № 174н, п. 97 Инструкции № 183н</u>
– на счет учреждения в банке в иностранной валюте <sup>6</sup>	2.201.27.510	0.205.XX.66X	Выписка со счета	
– в кассу учреждения <sup>6</sup>	0.201.34.510	0.205.XX.66X	Кассовые	

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Основание
	дебет	кредит		
			документы	
<b>Списание задолженности</b>				
– не востребовавшая кредиторская задолженность от реализации продукции, выполнения работ, оказания услуг <sup>4</sup>	0.205.XX.56X	0.401.10.173	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	п. 94 <u>Инструкции № 174н</u> , п. 97 <u>Инструкции № 183н</u>
– нереальная для взыскания, сомнительная дебиторская задолженность по доходам от реализации продукции, выполнения работ, оказания услуг <sup>5</sup>	0.401.10.173	0.205.XX.66X		
<b>Переоценка задолженности в иностранной валюте</b>				
Отражена положительная курсовая разница при переоценке расчетов по доходам от собственности, реализации продукции, выполнения работ, оказания услуг	0.205.XX.56X	0.401.10.171	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	п. 93, 94, 154 <u>Инструкции № 174н</u> , п. 96, 182 <u>Инструкции № 183н</u>
Отражена отрицательная курсовая разница при переоценке расчетов по доходам от собственности, реализации продукции, выполнения работ, оказания услуг	0.401.10.171	0.205.XX.66X		
<b>Взаимозачет</b>				
Отражен зачет встречных требований	0.302.XX.73X	0.205.XX.66X	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	п. 94 <u>Инструкции № 174н</u> , п. 97 <u>Инструкции № 183н</u>
<p>X – с учетом того, где стоит обозначение: код вида синтетического счета объекта учета или соответствующая подстатья КОСГУ. Смотрите, как детализировать коды <u>560/660</u>, <u>730/830</u> и <u>150</u>, <u>160</u>.  XX – коды группы и вида синтетического счета объекта учета.</p> <p><sup>1</sup> При передаче имущества покупателю по договору с рассрочкой учтите имущество на <u>забалансовом счете 26</u> «Имущество, переданное в безвозмездное пользование». По факту прекращения права оперативного управления на это имущество спишите его со счета 26 и сделайте проводку Дебет 0.401.40.172 Кредит 0.401.10.172 (<u>письмо Минфина от 15.07.2016 № 02-06-10/41837</u>).</p> <p><sup>2</sup> Одновременно производится запись по <u>забалансовому счету 17</u> со знаком минус.</p> <p><sup>3</sup> <u>Счет 201.21</u> применяйте, если автономное учреждение обслуживает банк.</p> <p><sup>4</sup> Списанная задолженность одновременно отражается на <u>забалансовом счете 20</u> «Задолженность, не востребованная кредиторами».</p> <p><sup>5</sup> Списанная задолженность одновременно отражается на <u>забалансовом счете 04</u> «Сомнительная</p>				

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Основание
	дебет	кредит		
задолженность».				
<sup>б</sup> Одновременно производится запись по <u>забалансовому счету 17</u> .				

Аналитика счета 401.20 зависит от видов расходов и статей КОСГУ. Также на обособленных аналитических счетах отражают исправительные записи по ошибкам прошлых отчетных периодов: 401.28 и 401.29.

По дебету счета 401.20 учитывайте расходы, которые не формируют себестоимость продукции, работ и услуг. В том числе: начисление задолженности по оплате контрактов, выплата зарплаты, начисление налогов и взносов, списание дебиторской задолженности по расходам, списание стоимости имущества при введении в эксплуатацию, безвозмездной передачи имущества и другие расчеты. Операции отражайте в корреспонденции со счетами 100 «Нефинансовые активы», 200 «Финансовые активы», 300 «Обязательства», 401.50 «Расходы будущих периодов».

В конце года суммы расходов, которые признали, закройте на финансовый результат прошлых отчетных периодов – на счет 401.30 (п. 297 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

## 5.2 Финансовый результат прошлых отчетных периодов.

### Порядок закрытия счетов бюджетного учета в конце финансового года.

Счет 040130000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" предназначен для учета финансового результата учреждения прошлых отчетных периодов.

На счете 401.30 отражаю финансовый результат учреждения прошлых отчетных периодов. Для этого в конце года суммы доходов, которые начислили, и расходов, которые признали, закрывают на финансовый результат прошлых отчетных периодов – на счет 401.30.

Учреждение вправе установить в номере счета 401.30 дополнительные коды аналитики, например, по годам формирования финрезультата.

По дебету счета 401.30 отражайте закрытие показателей, которые сформированы по дебету счетов 401.20, 304.06, 304.04, 210.02. По кредиту счета 401.30 закрывайте показатели, которые отражены по кредиту счетов 401.10, 304.05, 304.06, 304.04. Также по счету 401.30 отражайте переоценку стоимости имущества в соответствии с законодательством.

В конце текущего года закрывайте показатели, которые сформировали на счетах:

- 401.10 «Доходы текущего финансового года»;
- 401.18 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному»;
- 401.19 «Доходы прошлых финансовых лет»;
- 401.20 «Расходы текущего финансового года»;
- 401.28 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному»;
- 401.29 «Расходы прошлых финансовых лет»;
- 304.04 «Внутриведомственные расчеты» (по расчетам, которые закончили);
- 304.84 «Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному»;
- 304.94 «Консолидируемые расчеты иных прошлых лет»;
- 304.06 «Расчеты с прочими кредиторами»;

- 304.86 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному»;
- 304.96 «Иные расчеты прошлых лет».

### Внимание

Остатки по счету 304.06, которые возникли, когда вы заимствовали деньги с одного КФО, чтобы оплатить долг по другому КФО, закрывать не надо (абз. 7 п. 156 Инструкции № 174н, письмо Минфина от 01.03.2018 № 02-06-10/13289).

Покажем на примере. Вы заимствовали деньги с КФО 4 и оплатили ими долг, который висел по КФО 2. На конец года образовались остатки:

- по дебету счета **4.304.06.000** – 1000 руб.;
- по кредиту счета **2.304.06.000** – 1000 руб.

Такие остатки на счет 401.30 не закрывайте. В общем по счету 304.06 остатка не будет.

Во всех других случаях счет 304.06 закройте по каждому КФО.

В течение года учреждение реорганизовали или изменили тип – на счете 304.06 будут показатели перевода активов и обязательств. Эти суммы закройте на счет 401.30. Делайте это на дату, когда изменили тип учреждения, а не в конце года. Об этом – в абзаце 6 пункта 156 Инструкции № 174н. Если операции по изменению типа отразили в следующих отчетных годах, суммы на счетах 304.86 и 304.96 закрывайте в конце года.

Счета закрывайте на счет 401.30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» по видам деятельности – по КФО. Оформите Бухгалтерскую справку (ф. 0504833). К счету при необходимости установите дополнительную аналитику. Например, по годам, за которые формируете финансовый результат: 401.32 – «Финансовый результат прошлых отчетных периодов за 2018 год». Дополнительные аналитические коды закрепите в учетной политике учреждения.

Это следует из пунктов 281, 297, 300 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункта 156 Инструкции № 174н и Методических указаний, утвержденных приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

### Бухучет

В бухучете закрывайте счета такими проводками:

Содержание операций	Дебет счета	Кредит счета
Списаны расходы учреждения на финансовый результат, в том числе по счетам 0.401.28.000, 0.401.29.000	<u>0.401.30.000</u>	<u>0.401.2X.XXX</u>
Списаны доходы учреждения на финансовый результат, в том числе по счетам 0.401.18.000, 0.401.19.000 (в части кредитового остатка)	<u>0.401.1X.XXX</u>	<u>0.401.30.000</u>
Списаны доходы учреждения на финансовый результат, в том числе по счетам 0.401.18.000, 0.401.19.000 (в части дебетового остатка)	<u>0.401.30.000</u>	<u>0.401.1X.XXX</u>
Списаны на финансовый результат показатели с <b>кредита счета 0.304.04.000</b> , в том числе по счетам 0.304.84.000, 0.304.94.000 (по расчетам, которые закончили)	<u>0.304.X4.XXX</u>	<u>0.401.30.000</u>
Списаны на финансовый результат показатели с <b>дебета счетов 0.304.04.000</b> , в том числе по счетам 0.304.84.000, 0.304.94.000 (по расчетам, которые закончили)	<u>0.401.30.000</u>	<u>0.304.X4.XXX</u>
Списаны на финансовый результат показатели с <b>кредита счета</b>	<u>0.304.X6.83X</u>	<u>0.401.30.000</u>

<b>0.304.06.000</b> , в том числе по счетам 0.304.86.000, 0.304.96.000		
Списаны на финансовый результат показатели с <b>дебета счета 0.304.06.000</b> , в том числе по счетам 0.304.86.000, 0.304.96.000	<u>0.401.30.000</u>	<u>0.304.X6.73X</u>
XXX – в разрезе КОСГУ. X – <u>соответствующая подстатья КОСГУ</u> .		

Такой порядок установлен пунктами [144](#), [147.1](#), [155](#), [156](#) Инструкции № 174н, [пунктом 300](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

#### **Отчетность**

Финансовые результаты в отчетности отразите так:

- доходы и расходы – в Отчете о финансовых результатах ([ф. 0503721](#));
- обороты по счетам, которые вы в конце года закрыли, и обороты по [счету 401.30](#) – в Справке по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета ([ф. 0503710](#)).

### **5.3 Учет доходов и расходов будущих периодов.**

Счет 040140000 "Доходы будущих периодов" предназначен для учета сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам:

- 1) доходов, начисленных за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;
- 2) доходов, полученных от продукции животноводства (приплод, привес, прирост животных) и земледелия;
- 3) доходов по месячным, квартальным, годовым абонементам;
- 4) иных аналогичных доходов.

По кредиту счета отражаются суммы доходов, относящихся к будущим отчетным периодам, а по дебету - суммы доходов, зачисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся.

Счет 040150000 "Расходы будущих периодов" предназначен для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

В частности, на этом счете в случае, когда учреждение не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются расходы, связанные:

- 1) с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;
- 2) освоением новых производств, установок и агрегатов;
- 3) рекультивацией земель и осуществлением иных природоохранных мероприятий;
- 4) добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- 5) приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами;
- 6) неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств;
- 7) иными аналогичными расходами.

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по



кредиту счета) в порядке, устанавливаемом учреждением (равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др.), в течение периода, к которому они относятся.

## **Тема 6. Порядок санкционирования расходов бюджетного учреждения.**

### **6.1 Учет принятых обязательств.**

Одной из особенностей учета в бюджетных учреждениях является необходимость ведения учета санкционирования расходов.

Одной из основных задач бюджетного учета операций санкционирования расходов бюджета является обеспечение соблюдения требований ст. 161, 162 БК РФ, в соответствии с которыми бюджетное учреждение (получатель бюджетных средств) принимает и (или) исполняет бюджетные обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Исполнение бюджета по расходам предусматривает (п. 2 ст. 219 БК РФ):

- принятие бюджетных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

**Санкционирование расходов** – это соблюдение обязательных, последовательно осуществляемых процедур по доведению показателей бюджетных ассигнований, ЛБО, сметных назначений и принятых обязательств.

В соответствии с планом ФХД Санкционирование расходов – это определенная последовательность действий, направленных на то, чтобы сначала выяснить, соответствуют ли расходы целям деятельности и объему финансовых средств учреждения, а затем «дать санкцию» на осуществление этих расходов. Объем оказываемых услуг, потребности и финансовые поступления учреждения на текущий и следующие годы прогнозируются и утверждаются планом финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД). Поэтому суть операций санкционирования сводится к тому, чтобы определить соответствуют ли расходы плану ФХД. Если да – расходы считаются санкционированными (т. е. одобренными, разрешенными, позволенными).

**Обязательства учреждения** - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности бюджетного учреждения, автономного учреждения, предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично -правовому образованию, субъекту международного права денежные средства учреждения; бюджетные обязательства - расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году.

Пунктом 3 ст. 219 БК РФ установлено, что получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств путем заключения государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением. Следовательно, процедура принятия бюджетного обязательства в учреждении предусматривает предварительную проверку наличия доведенных по конкретному коду бюджетной классификации лимитов бюджетных обязательств для исполнения данного обязательства.

Таким образом, бюджетные обязательства принимаются в момент возникновения обязанности учреждения предоставить физическому или юридическому лицу средства бюджета. Такая обязанность возникает:

- при заключении договоров на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг - на дату подписания договора (контракта) в размере договорной стоимости;
- при заключении договоров на поставку электроэнергии, коммунальные услуги - по факту выставленного счета в размере суммы по счету;
- при расчетах с подотчетными лицами - на дату утверждения руководителем учреждения письменного заявления сотрудника о выдаче аванса в размере суммы, указанной в заявлении, с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному руководителем авансовому отчету;
- при направлении сотрудника в командировку - на дату подписания приказа о командировке в размере суммы по смете на командировку с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному руководителем авансовому отчету;
- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат сотрудникам - на дату утверждения документа о начислении (расчетные ведомости, расчетные листы, приказы и т.д.) в размере сумм, начисленных в пользу работников;
- при начислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды - ежемесячно в последний день месяца на основании данных соответствующих расчетных ведомостей в сумме начисленных страховых взносов;
- при начислении налогов (налог на имущество организаций, земельный налог) - по начислению в соответствии с регистром налогового учета;
- при исполнении судебных актов - на основании постановлений судебных (следственных) органов и других документов, устанавливающих обязательства бюджетного учреждения.

Строго говоря, бюджетные обязательства по оплате труда возникают в начале года в соответствии со штатным расписанием по фактическим штатным единицам. Однако, поскольку последующая корректировка очень трудоемка, допускается для оптимизации работы отражать обязательства на дату утверждения документа о начислении.

Бюджетные обязательства также могут приниматься на основании счетов (счетов-фактур), если договор не оформлялся или договором не предусмотрены конкретные суммы обязательств.

Для ведения учета предназначены счета 0 500 00 000 «Санкционирование расходов».

Учет всех операций санкционирования необходимо осуществлять в специальном регистре – в Журнале по санкционированию (ф. 0504071)

Для учета принятых обязательств используются счет: 0 502 10 000 «Принятые обязательства. Каждое учреждение самостоятельно решает, в какой момент и на основании каких первичных документов отражать в учете принятые обязательства. Правила учета обязательств (денежных обязательств) должны быть закреплены в учетной политике.

Основанием для отражения принятых обязательств в бухгалтерском учете служат первичные учетные документы. К ним относятся: документы для учета принятых

обязательств – государственный контракт, договор (в т. ч. гражданско-правового характера), соглашение, иной документ, подтверждающий заключение учреждением гражданско-правовой сделки;

Аналитический учет принятых обязательств следует вести в разрезе доходов и расходов в журнале учета принятых обязательств.

### 6.2 Учет денежных обязательств.

**Денежные обязательства получателя бюджетных средств** – обязанность получателя бюджетных средств уплатить за счет средств бюджета денежные средства бюджету, организациям, гражданам в соответствии с законодательством РФ или в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, государственного (муниципального) контракта (договора) (ст. 6 Бюджетного кодекса РФ).

Возникновение денежных обязательств отражайте в учете на основании подтверждающих документов. Например, это:

накладная, акт приемки-передачи, счет-фактура – при поставке товаров;

акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура – если выполнены работы или оказаны услуги;

исполнительный документ – исполнительный лист, судебный приказ. Важно: денежное обязательство возникает с момента вступления в силу решения суда (письмо Минфина от 27.03.2019 № 02-06-10/21066);

другие предусмотренные законодательством документы, которые подтверждают возникновение денежных обязательств. Например, универсальный передаточный акт.

Принятие денежных обязательств, а также суммы внесенных изменений в сторону увеличения или уменьшения отразите проводками:

№	Содержание операций	Дебет счета	Кредит счета
1.	Приняты суммы денежных обязательств (внесены изменения) <u>на основании</u> документов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг:		
	– на текущий финансовый год	<u>0.502.11.000</u>	<u>0.502.12.000</u>
	– на очередной финансовый год	<u>0.502.21.000</u>	<u>0.502.22.000</u>
2.	Уменьшение принятых денежных обязательств в текущем году	Методом «Красное сторно»	
		<u>0.502.11.000</u>	<u>0.502.12.000</u>
000 – код КОСГУ в соответствии с планом ФХД ( <u>сноска 1 приложения № 1 к приказу Минфина от 16.12.2010 № 174н</u> ).			

### 6.3 Учет сметных (плановых) назначений.

#### Учет финансового обеспечения.

Утвержденные Планом ФХД плановые назначения на соответствующий финансовый год отразите на счетах:

- 504.10 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года»;

- 504.20 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)»;

- 504.30 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)»;
- 504.40 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным»;
- 504.90 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные отчетные годы (за пределами планового периода)».

Плановые назначения на счетах бухучета отражайте в разрезе видов доходов и расходов в структуре, которая предусмотрена Планом ФХД, законом (решением) о бюджете, и с детализацией по статьям (подстатьям) КОСГУ.

Аналитический учет по счету 504.00 ведите в Карточке учета сметных (плановых, прогнозных) назначений. Форма карточки не унифицирована, поэтому разработайте ее самостоятельно и утвердите в учетной политике. За основу возьмите форму Карточки учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ф. 0504062).

Как отразить в бухучете плановые назначения, зависит от типа учреждения.

В учете бюджетных учреждений:

Плановые назначения по доходам и расходам и их корректировку отразите проводками:

№	Содержание операций	Дебет счета	Кредит счета
1.	Утверждены (увеличены) плановые назначения по расходам:		
	– на текущий год	<u>0.504.10.000</u>	<u>0.506.10.000</u>
	– на первый год, следующий за текущим	<u>0.504.20.000</u>	<u>0.506.20.000</u>
	– на второй год, следующий за текущим	<u>0.504.30.000</u>	<u>0.506.30.000</u>
	– на третий год, следующий за текущим	<u>0.504.40.000</u>	<u>0.506.40.000</u>
2.	Уменьшение плановых назначений по расходам (способом обратной записи)	<u>0.506.00.000<sup>&lt;1&gt;</sup></u>	<u>0.504.00.000<sup>&lt;1&gt;</sup></u>
3.	Утверждены (увеличены) плановые назначения по доходам:		
	– на текущий год	<u>0.507.10.000</u>	<u>0.504.10.000</u>
	– на первый год, следующий за текущим	<u>0.507.20.000</u>	<u>0.504.20.000</u>
	– на второй год, следующий за текущим	<u>0.507.30.000</u>	<u>0.504.30.000</u>
	– на третий год, следующий за текущим	<u>0.507.40.000</u>	<u>0.504.40.000</u>
4.	Уменьшение плановых назначений по доходам (способом обратной записи)	<u>0.504.00.000<sup>&lt;1&gt;</sup></u>	<u>0.507.00.000<sup>&lt;1&gt;</sup></u>
000 – код КОСГУ в соответствии с планом ФХД (сноска 1 приложения № 1 к приказу Минфина от 16.12.2010 № 174н).			
<sup>&lt;1&gt;</sup> В рамках обязательств по контрактам, исполнение которых предусмотрено в следующих годах, в 22-м разряде номера счета укажите <u>код аналитического учета соответствующего финансового года</u> .			

## Тема 7. Ответность бюджетных учреждений.

### 7.1 Состав и содержание отчетности.

**Бухгалтерская отчетность** – это единая система данных об имущественном и финансовом положении учреждения и о результатах его хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных учета по установленным формам.

При составлении отчетности бюджетные учреждения руководствуются Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 25.03.2011 №33н (с изменениями и дополнениями).

В состав бухгалтерской отчетности включаются следующие формы отчетов:

1. Баланс государственного (муниципального) учреждения ф.0503730;
2. Справка по консолидируемым расчетам учреждения ф.0503725;

В данной форме отчетности отражаются взаиморасчеты с вышестоящей организацией на основании извещений по внутриведомственным расчетам, т.е. отражаются обороты по счету 304.04.

3. Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года 0503710;

4. Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности ф. 0503737;

5. Отчет об обязательствах учреждения ф.0503738;

6. Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения ([ф.0503721](#));

7. Отчет о движении денежных средств учреждения ([ф.0503723](#));

8. Пояснительная записка к Балансу учреждения 0503760;

9. Разделительный (ликвидационный) баланс государственного (муниципального) учреждения ф.0503830.

## **7.2 Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности.**

Бухгалтерская отчетность составляется учреждениями на следующие даты: квартальная - по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая - на 1 января года, следующего за отчетным.

Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

Бухгалтерская отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером учреждения.

Бухгалтерская отчетность представляется на бумажных носителях и в виде электронного документа в установленные учредителем сроки.

Из книги стр.298

Бухгалтерская отчетность составляется на основе данных Главной книги и других регистров бухгалтерского учета, с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета.

Данные, отраженные в годовой бухгалтерской отчетности учреждения, должны быть подтверждены результатами инвентаризации активов и обязательств.

### 7.3 Формирование отчетности бюджетного учреждения.

Бухгалтерскую отчетность представляйте учредителю в сроки, которые он установил. Способ сдачи – в электронном виде через федеральную или региональную систему. Из рекомендации узнаете, как формировать отчетные показатели, как выяснить, что отчетность прошла контроль, какие формы представить в налоговую инспекцию.

Бюджетные и автономные учреждения составляют бухотчетность:

- ежемесячно – на первое число месяца, следующего за отчетным;
- ежеквартально – на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года;
- за год – на 1 января года, который идет за отчетным.

Отчетный год – это календарный год с 1 января по 31 декабря. Особые периоды отчетности установлены для случаев создания, ликвидации или реорганизации учреждений:

- первый отчетный год: для вновь созданных учреждений – это период с даты госрегистрации создания по 31 декабря года создания включительно. Для бюджетных и автономных учреждений, созданных путем изменения типа казенного учреждения, – период с момента изменения типа по 31 декабря года создания включительно;
- последний отчетный год: для реорганизованных и ликвидированных учреждений – это календарный год с 1 января до даты внесения изменений в ЕГРЮЛ. Отчетность за последний отчетный год, так же как квартальная и месячная, является промежуточной.

Периодичность для каждой отчетной формы установлена в Инструкции № 33н. Учредитель и финорган вправе установить дополнительную периодичность для отчетности. Например, ежемесячную сдачу ежеквартальных форм.

Чтобы составить бухгалтерскую отчетность, данные берите:

- из главной книги (ф. 0504072) и других регистров бухучета. Например, из многографной карточки (ф. 0504054), карточки учета средств и расчетов (ф. 0504051);
- плановых, прогнозных, аналитических, управленческих данных, сформированных по отчетному периоду.

Не забудьте перед годовой отчетностью провести инвентаризацию.

В отчетность включайте информацию по подразделениям, филиалам и представительствам. В каком порядке подразделения будут представлять данные о своей деятельности в головное учреждение, закрепите в Положении о подразделении и учетной политике.

Состав годовой отчетности:

Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730)

Справка по консолидируемым расчетам учреждения (ф. 0503725)

Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф. 0503710)

Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737)

Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738)

Отчет об обязательствах в рамках национальных проектов (ф. 0503738-НП)

Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721)

Отчет о движении денежных средств учреждения (ф. 0503723)

Пояснительная записка к Балансу учреждения (ф. 0503760)

Бухгалтерскую отчетность составляйте нарастающим итогом с начала года в рублях до второго десятичного знака после запятой. Отрицательные показатели указывайте со знаком минус, только если на это есть прямые указания в порядке заполнения форм.

Отчетность сдавайте в электронном виде. На бумаге – только если нет технических условий формировать и хранить ее в электронном виде или когда бумажная форма предусмотрена законом. Например, при защите гостайны. Также за свой счет оформляйте копию отчетов на бумаге, если по закону или договору представляете экземпляр другим лицам или госорганам.

Если форма пустая, без числовых значений, действуйте в зависимости от того, как представляете отчетность – через электронные системы или на бумаге:

- в электронной системе сформируйте пустую форму с отметкой или статусом «показатели отсутствуют»;
- на бумаге форму не составляйте, а перечень таких форм приведите в текстовой части Пояснительной записки.

Если в отчетной форме нужно раскрыть показатели аналогичного периода прошлого года, применяйте принцип сопоставимости. Смотрите в рекомендации, какая информация признается сопоставимой. Если финансовый орган в течение года изменяет состав раскрываемых в отчетности показателей, он размещает на своем сайте таблицу сопоставимости показателей в изменяемых формах с показателями до изменений.

#### **Как отразить событие после отчетной даты**

Порядок, как отразить событие после отчетной даты, зависит от классификации события. Подтверждающее событие отразите оборотами отчетного периода и включите в отчетность. Указывающее событие проведите проводками следующего года после отчетного и разъясните в Пояснительной записке или пояснениях за отчетный год.

Бухгалтерскую отчетность на бумаге подписывают руководитель и главный бухгалтер учреждения. Главбух отвечает только за данные в отчетности, которые составлены на основе бухгалтерских показателей. Форму с плановыми, прогнозными и аналитическими показателями подписывает также руководитель финансово-экономической службы или сотрудник, который отвечает за такие показатели.

Если главбух выполняет полномочия руководителя финансово-экономической службы, он подписывает отчетность дважды. Такие разъяснения Минфин дал в письме от 21.03.2018 № 21-08-08/17814 про бюджетную отчетность. Но они справедливы и для бухотчетности, так как правила одинаковы.

Электронные формы отчетности подписывайте усиленной квалифицированной электронной подписью. Бумажную копию распечатывайте по требованию уполномоченных лиц или когда такое требование установили в учетной политике. Подписывает копию сотрудник, который отвечает за распечатку электронных документов, и ставит на ней отметку «Копия электронного документа». Руководитель и главный бухгалтер на бумажных копиях отчетности подписи не ставят.

В учреждении, которое передало бухучет в централизованную бухгалтерию, отчетность подписывает:

- руководитель учреждения, который передал учет и отчетность в централизованную бухгалтерию;

- руководитель и специалист централизованной бухгалтерии: бухгалтер или главный бухгалтер. При этом руководитель вправе передать свои полномочия другому лицу.

В автономном учреждении годовую отчетность дополнительно утверждает наблюдательный совет. Информацию об этом приложите к отчетности. Месячную и квартальную отчетность наблюдательный совет утверждать не обязан. Но, если нужен такой контроль, автономное учреждение может закрепить в Положении о наблюдательном совете, что он утверждает всю отчетность.