

Обязательства

- Учет принятых (принимаемых) обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем, установленным учреждением в рамках формирования учетной политики, с учетом требований по санкционированию оплаты принятых (принимаемых) денежных обязательств, установленных финансовым органом.

(п. 318 Инструкции 157н)

Раздел 5. Санкционирование

- **Обязательства на очередные финансовые годы или с неопределенным финансовым периодом их исполнения (за пределами планового периода)**

Счет 500 90 000

- **Принимаемые обязательства в рамках конкурсных процедур на стадии извещения о проведении конкурса**

Счет 502 07 000

- **Отложенные обязательства – по создаваемым резервам, длительным договорам (сроком более 3 лет)**

Счет 502 09 000

Требования к содержанию учетной политики, регламентированные п.п. 318-320 Инструкции N 157н

"Счет 50200 "Обязательства"

318. Счет предназначен для учета учреждением показателей принятых обязательств (денежных обязательств) текущего (очередного) финансового года, первого и второго года планового периода и внесенных в текущем финансовом году изменений в показатели принятых обязательств (денежных обязательств).

Учет принятых (принимаемых) обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем, установленным учреждением в рамках формирования учетной политики, с учетом требований по санкционированию оплаты принятых (принимаемых) денежных обязательств, установленных финансовым органом.

319. Группировка принятых (принимаемых) учреждением обязательств осуществляется в разрезе счетов, содержащих соответствующий аналитический код группы синтетического счета согласно пункту 309 настоящей Инструкции, и соответствующие аналитические коды вида синтетического счета:

- 1 "Принятые обязательства";**
- 2 "Принятые денежные обязательства";**
- 7 "Принимаемые обязательства";**
- 9 "Отложенные обязательства".**

320. Аналитический учет принятых (принимаемых) учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в Журнале учета принятых (принимаемых) обязательств, в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

Требования к содержанию учетной политики, регламентированные п.п. 318-320 Инструкции N 157н

«Счет 050207000 «Принимаемые обязательства»

141.1. Счет предназначен для учета получателями бюджетных средств (учреждениями) сумм бюджетных обязательств (обязательств), в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств, принимаемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений).

По кредиту счета отражаются:

обязательства, принимаемые учреждением в размере начальной (максимальной) цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), отражаются датой размещения извещения об осуществлении закупок в единой информационной системе по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 150103000 "Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств", 050600000 "Право на принятие обязательств" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050207000 "Принимаемые обязательства";

принятие суммы расходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 050207000 "Принимаемые обязательства" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050201000 "Принятые обязательства";

уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 050207000 "Принимаемые обязательства" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 150103000 "Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств" 050600000 "Право на принятие обязательств";

Требования к содержанию учетной политики, регламентированные п.п. 318-320 Инструкции N 157н

Счет 050209000 «Отложенные обязательства» (162н)

141.2. Счет предназначен для учета получателями бюджетных средств сумм отложенных бюджетных обязательств, возникающих вследствие принятия других обязательств (например: по оплате отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, оплаты по требованию покупателей гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором поставки и т.д.), расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке (включая взыскание пеней и штрафных санкций, вытекающих из гражданско-правовых договоров (контрактов), а также судебных расходов (издержек).

По кредиту счета отражаются суммы отложенных бюджетных обязательств, принимаемых получателем бюджетных средств в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов аналитического учета счетов 050103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателя бюджетных средств», 050303000 «Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам»;

По дебету счета отражаются суммы отложенных бюджетных обязательств в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета счета 050201000 «Принятые обязательства».

**«Счета 050207000 «Принимаемые обязательства»
и 050209000 «Отложенные обязательства»**

**ПИСЬМО МИНФИНА РОССИИ
от 7 апреля 2015 г. N 02-07-07/19450**

**О ПОРЯДКЕ
ОТРАЖЕНИЯ В УЧЕТЕ ОПЕРАЦИЙ С
ПРИНИМАЕМЫМИ
И ОТЛОЖЕННЫМИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМИ**

Пример Рабочего плана счетов

РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

0 502 07 000	Принимаемые обязательства
0 502 17 000	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
0 502 17 200	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по расходам
0 502 17 221	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по услугам связи
0 502 17 222	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам
0 502 17 223	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам
0 502 17 224	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по арендной плате за пользование имуществом
0 502 17 225	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества
0 502 17 226	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам

Пример Рабочего плана счетов (продолжение)

0 502 09 000	Отложенные обязательства
0 502 99 000	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
0 502 99 200	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по расходам
0 502 99 211	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по заработной плате
0 502 99 213	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по начислениям на выплаты по оплате труда
0 502 99 225	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по работам, услугам по содержанию имущества
0 502 99 226	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по работам, услугам по прочим работам, услугам
0 502 99 290	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по прочим расходам

Принимаемые обязательства ПБС

2. Договоры, государственные контракты, заключенные путем проведения конкурсных процедур (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений)

<p>Размещение заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг</p>	<p>Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок</p>	<p>Размещение извещения о проведении запроса котировок</p>	<p>Обязательство отражается в учете по максимальной цене лота, объявленной в конкурсной документации, (с указанием контрагента «Конкурсная закупка »)</p>	<p>501 13 XXX 501 X3 XXX</p>	<p>502 17 XXX 502 X7 XXX</p>	<p>1500,00</p>
<p>Принятие суммы расходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры</p>	<p>Договор, Государственный контракт</p>	<p>Дата подписания государственного о контракта</p>	<p>Обязательство отражается в сумме заключенного договора (контракта) с учетом финансовых периодов, в которых подлежит исполнение контракта</p>	<p>502 17 XXX 502 X7 XXX</p>	<p>502 11 XXX 502 X1 XXX</p>	<p>1380,00</p>
<p>Уточнение суммы расходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры</p>			<p>Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения конкурса отражение показателя экономии со знаком «минус»</p>	<p>502 17 XXX</p>	<p>501 13 XXX</p>	<p>120,00</p>
<p>Уменьшение принятого обязательства в случае отказа поставщика, выигравшего конкурс от заключения государственного контракта или в случае отсутствия заявок, на всю сумму ранее отраженного в учете обязательства делается «Сторно»</p>			<p>Сторно ранее принятого обязательства на всю сумму лота</p>	<p>501 13 XXX 501X3 XXX</p>	<p>502 17 XXX 502 X7 XXX</p>	<p>(-1500,00)</p>

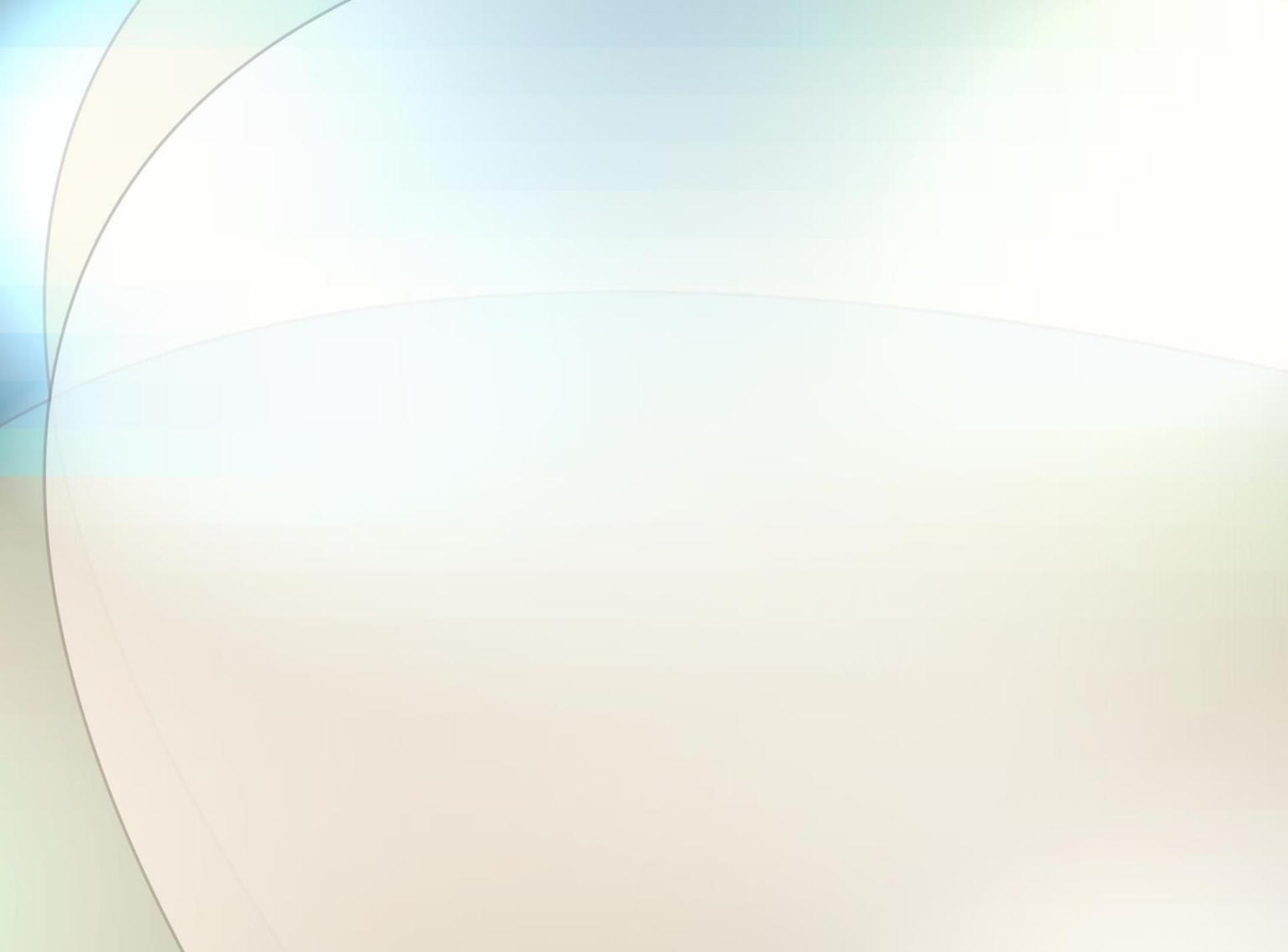
Принимаемые обязательства получатели субсидий

2. Договоры, государственные контракты, заключенные путем проведения конкурсных процедур (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений)

Размещение заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок	Размещение извещения о проведении запроса котировок	Обязательство отражается в учете по максимальной цене лота, объявленной в конкурсной документации, (с указанием контрагента «Конкурсная закупка »)	506 10 XXX 50620 XXX	50217 XXX 50227 XXX	1500,0 0
Принятие суммы расходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры	Договор, Государственный контракт	Дата подписания государственного контракта	Обязательство отражается в сумме заключенного договора (контракта) с учетом финансовых периодов, в которых подлежит исполнению контракта	502 17 XXX 502 X7 XXX	502 11 XXX 502X1 XXX	1380,0 0
Уточнение суммы расходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры			Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения конкурса отражение показателя экономии со знаком «минус»	50217XXX	50610 XXX	120,00
Уменьшение принятого обязательства в случае отказа поставщика, выигравшего конкурс от заключения государственного контракта или в случае отсутствия заявок, на всю сумму ранее отраженного в учете обязательства делается «Сторно»			Сторно ранее принятого обязательства на всю сумму лота	506 10 XXX 506X0 XXX	502 17 XXX 502 X7 XXX	(- 1500,00)

Основные замечания Контрольно-счетной палаты Чудовского
муниципального района
в части ведения бюджетного учета

- 1. Нарушение порядка проведения инвентаризации;*
- 2. Нарушения порядка формирования Учетной политики;*
- 3. Нарушения порядка бюджетного учета финансовых и нефинансовых активов*
- 4. Нарушения порядка бюджетного учета лимитов и бюджетных обязательств*
- 5. Неполное (некорректное) отражение дебиторской и кредиторской задолженности и аналитической информации о ее состоянии;*



**ПИСЬМО МИНФИНА РОССИИ
от 1 апреля 2016 г. N 02-06-07/19436**

**О ПОРЯДКЕ УЧЕТА БЮДЖЕТНЫМИ И АВТОНОМНЫМИ
УЧРЕЖДЕНИЯМИ СУБСИДИЙ
НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО
(МУНИЦИПАЛЬНОГО) ЗАДАНИЯ И ОСТАТКОВ
НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ
СУБСИДИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВОЗВРАТУ В БЮДЖЕТ**

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169)

- **В разделе 1 Приложения отражаются суммы дебиторской и кредиторской задолженности учреждения с выделением сумм, по которым в срок, предусмотренный правовым основанием возникновения задолженности, обязательства кредитором (дебитором) не исполнены (далее - просроченная кредиторская, дебиторская задолженность).**

Особенности составления и представления отчетности Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169)



НЕДОПУСТИМЫ
показатели по счетам
0 20600 000 и 0 30200
000 со знаком
«минус»

Показатели по графам 6
и 8 формируются в
квартальной
отчетности 2016 года
только по
счетам 020600000 и
030200000

Показатели граф
2-4 должны
соответствовать
графам 5-7
Сведений (ф.
0503169) за 2015

Номера счетов
бухгалтерского
учета (26 знаков)

Приложение № 2 к Разъяснениям отдельных вопросов составления и представления месячной и квартальной бюджетной отчетности, квартальной бухгалтерской отчетности (сводной отчетности) государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений в 2016 году
ПРИМЕР № 1

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности												Код формы по ОКУД		
Вид деятельности												0503169		
Вид задолженности												бюджетная (бюджетная, средства во временном распоряжении)		
1. Сведения о дебиторской задолженности												дебиторская (дебиторская, кредиторская)		
Сумма задолженности, руб														
1	2	на начало года		изменение задолженности				на конец отчетного периода			на конец аналогичного периода прошлого финансового года			
		3	4	увеличение		уменьшение		9	из них		12	из них		
				5	6	7	8		10	11		13	14	
13 01991 01 0000 130	120531000	6 000,00		18 500,00	18 500,00	20 500,00	800,00	4 000,00			Х	Х	Х	
Итого по коду счета	120531000	6 000,00		18 500,00	18 500,00	20 500,00	800,00	4 000,00			Х	Х	Х	
Итого по синтетическому коду	120500000	6 000,00		18 500,00	18 500,00	20 500,00	800,00	4 000,00			10 000,00			
Всего	6 000,00			18 500,00		20 500,00		4 000,00			10 000,00			

Отражаются только те счета, по которым есть ненулевые значения

Подведение итогов по аналитическим и синтетическим кодам счетов

Показатели граф 12-14 отражаются только по кодам синтетических счетов и строке «Всего» и должны соответствовать графам 5-7 Сведений (ф. 0503169) соответствующего периода 2015 года

(с учетом реорганизации или перекодировкой)

Особенности составления и представления отчетности

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169)

Пример для заполнения формы Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169)

Остатки на начало отчетного периода по расчетам с контрагентом по доходам (код 1 13 01991 01 0000 130)

Дебет 1 13 01991 01 0000 130 **1 205 31 000** - 6000,00 руб.;

Кредит 1 13 01991 01 0000 130 **1 205 31 000** - 0,00 руб.

Операции в течение отчетного периода:

№ п/п	Содержание операции учреждения	Сумма, руб	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1.	Начислены доходы от оказания платных услуг	1 000,00	1 13 01991 01 0000 130 1 205 31 560	1 13 01991 01 0000 130 1 401 10 130
2.	Поступили денежные средства	9 000,00	1 13 01991 01 0000 130 1 210 02 130	1 13 01991 01 0000 130 1 205 31 660

Оборот по Дебету 1 13 01991 01 0000 130 **1 205 31 560** - 1 000,00 руб.;

Кредиту 1 13 01991 01 0000 130 **1 205 31 660** - 9 000,00 руб.;

Сальдо на конец отчетного периода: Дебет 1 13 01991 01 0000 130 **1 205 31 560** - 0,00 руб.;

Кредит 1 13 01991 01 0000 130 **1 205 31 660** - 2 000,00 руб.

Особенности составления и представления отчетности

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169)

Пример заполнения формы

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности

Код формы по ОКУД 0503169

Вид деятельности бюджетная
(бюджетная, средства во временном распоряжении)

Вид задолженности дебиторская
(дебиторская, кредиторская)

1. Сведения о дебиторской (кредиторской) задолженности

Номер (код) счета бюджетного учета		Сумма задолженности, руб												
		на начало года			изменение задолженности				на конец отчетного периода			на конец аналогичного периода прошлого финансового года		
		всего	из них:		увеличение		уменьшение		всего	из них:		всего	из них:	
долгосрочная	просроченная		всего	в том числе неденежные	всего	в том числе неденежные	долгосрочная	просроченная		долгосрочная	просроченная			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1 13 01991 01 0000 130	1 205 31 000	6 000,00		1 000,00		7 000,00					X	X	X	
Итого по коду счета	120531000	6 000,00		1 000,00		7 000,00					X	X	X	
Итого по синтетическому коду	120500000	6 000,00		1 000,00		7 000,00					3 000,00			
Всего		6 000,00		1 000,00		7 000,00					3 000,00			

Показатели по графам 6 и 8 формируются только по счетам 0 20600 000 и 0 30200 000

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности

Код формы по ОКУД 0503169

Вид деятельности бюджетная
(бюджетная, средства во временном распоряжении)

Вид задолженности кредиторская
(дебиторская, кредиторская)

1. Сведения о дебиторской (кредиторской) задолженности

Номер (код) счета бюджетного учета		Сумма задолженности, руб												
		на начало года			изменение задолженности				на конец отчетного периода			на конец аналогичного периода прошлого финансового года		
		всего	из них:		увеличение		уменьшение		всего	из них:		всего	из них:	
долгосрочная	просроченная		всего	в том числе неденежные расчеты	всего	в том числе неденежные расчеты	долгосрочная	просроченная		долгосрочная	просроченная			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1 13 01991 01 0000 130	1 205 31 000					2 000,00		2 000,00			X	X	X	
Итого по коду счета	120531000					2 000,00		2 000,00			X	X	X	
Итого по синтетическому коду	120500000					2 000,00		2 000,00						
Всего						2 000,00		2 000,00						

Особенности составления и представления отчетности Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169)

Пример для заполнения формы Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169)

Остатки на начало отчетного периода по расчетам с контрагентом по услугам (код 0705 01Г0390059 244)

Дебет 0705 01Г0390059 244 **1 302 26 000** - 0,00 руб.;

Кредит 0705 01Г0390059 244 **1 302 26 000** - 100,00 руб.

Операции в течение отчетного периода:

№ п/п	Содержание операции учреждения	Сумма, руб	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1.	Перечислены денежные средства контрагенту	80,00	0705 01Г0390059 244 1 302 26 830	0705 01Г0390059 244 1 305 05 226
2.	Начислена задолженность по оплате услуг	50,00	0705 01Г0390059 244 1 401 20 226	0705 01Г0390059 244 1 302 26 730

Оборот по Дебету 0705 01Г0390059 244 **1 302 26 000** - 80,00 руб.;

Кредиту 0705 01Г0390059 244 **1 302 26 000** - 50,00 руб.;

Сальдо на конец отчетного периода: Дебет 0705 01Г0390059 244 **1 302 26 000** - 0,00 руб.;

Кредит 0705 01Г0390059 244 **1 302 26 000** - 70,00 руб.

Особенности составления и представления отчетности

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169)

Пример заполнения формы

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности

Код формы по ОКУД 0503169

Вид деятельности

бюджетная

(бюджетная, средства во временном распоряжении)

Вид задолженности

кредиторская

(дебиторская, кредиторская)

1. Сведения о дебиторской (кредиторской) задолженности

Номер (код) счета бюджетного учета	Сумма задолженности, руб												
	на начало года			изменение задолженности				на конец отчетного периода			на конец аналогичного периода прошлого финансового года		
	всего	из них:		увеличение		уменьшение		всего	из них:		всего	из них:	
		долгосрочная	просроченная	всего	в том числе неденежные	всего	в том числе неденежные		долгосрочная	просроченная		долгосрочная	просроченная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
070501Г0390059244 130226000	100,00			50,00	50,00	80,00		70,00			X	X	X
Итого по коду счета 130226000	100,00			50,00	50,00	80,00		70,00			X	X	X
Итого по синтетическому коду 130200000	100,00			50,00	50,00	80,00		70,00			30,00		
Всего	100,00			50,00	50,00	80,00		70,00			30,00		

Неденежные расчеты
(обороты в
корреспонденции
счетов, не связанных с
движением денежных
средств (020110000,
020120000, 020134000,
021003000, 121002000,
130405000))

Бухгалтерская отчетность (33н)

Особенности составления и представления отчетности

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

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

отражаются значения только по кодам, предусмотренным в шаблоне (приложение к письму от 04.07.2016).



Представление Отчета ф. 0503737 с указанием кодов, отсутствующих в шаблоне, не допускается.

Особенности составления и представления отчетности

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

1. Доходы учреждения

Наименование показателя* ²	Код строки	Код аналитики* ³	Утвержден о плановых назначени й	Исполнено плановых назначени й					Не исполнено плановых назначени й
				через лицевые счета	через банковские счета	через кассу учреждения	некассовыми операциями	итого	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Доходы - всего	010								
<i>Доходы от собственности</i>	030	120							
<i>Доходы от оказания платных услуг (работ)</i>	040	130							
<i>Доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия</i>	050	140							
<i>Безвозмездные поступления от бюджетов *¹</i>	060	150							
в том числе: ¹									
<i>поступления от наднациональных организаций и правительств иностранных государств</i>	062	152							
<i>поступления от международных финансовых организаций</i>	063	153							
<i>Доходы от операций с активами *¹</i>	090	x							
в том числе: ¹									
<i>от выбытий основных средств</i>	092	410							
<i>от выбытий нематериальных активов</i>	093	420							
<i>от выбытий произведенных активов</i>	094	430							
<i>от выбытий материальных запасов</i>	095	440							
<i>Прочие доходы</i>	100	180							

*¹ Строки формируются в сводном Отчете (ф.0503737) главного распорядителя средств бюджета (Учредителем).

Учреждения строки не формируют если иное не предусмотрено Учредителем (в том числе порядком формирования Плана финансово-хозяйственной деятельности)

*² Строки Отчета формируются при наличии показателей в одной из граф 4, 5, 6, 7, 8

*³ - Код аналитической группы подвида доходов бюджетов (разряды с 18 по 20 кода классификации доходов бюджетов)

по КВФО «4» - субсидии на государственное задание

по КВФО «5», - субсидии и иные цели

по КВФО «6» субсидии и на цели капитальных вложений

Особенности составления и представления отчетности

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

3. Источники финансирования дефицита средств учреждения

Форма 0503737 с. 5

Наименование показателя*2	Код стро-ки	Код анали-тики*3	Утверждено плановых назначений	Исполнено плановых назначений					Не исполнено плановых назначений
				через лицевые счета	через банковские счета	через кассу учреждения	некассовым и операциями	итого	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Источники финансирования дефицита средств - всего (стр. 520 + стр.590+ стр. 620 + стр. 700 + стр. 730 + стр. 820 + стр. 830)	500								
в том числе:									
<i>Внутренние источники</i>	520								
из них:									
Доходы от переоценки активов*6		171							
Увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале*6		520							
Уменьшение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале *6		620							
Увеличение задолженности по ссудам, займам*6		540							
Уменьшение задолженности по ссудам, займам*6		640							
Увеличение задолженности по заимствованиям*6		710							
Уменьшение задолженности по заимствованиям*6		810							
<i>Движение денежных средств</i>	590	x							
поступление денежных средств прочие	591	510							
выбытие денежных средств	592	610							
<i>Внешние источники</i> *6	620								
из них:									

формируется на основании показателей по поступлению денежных средств от возврата сумм ранее перечисленных денежных обеспечений, а также дебиторской задолженности прошлых лет (восстановления кассовых расходов прошлых лет)

формируется на основании показателей по выбытию денежных средств при перечислении денежных обеспечений, а также возврату остатков субсидий прошлых лет

Особенности составления и представления отчетности

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

Форма 0503737 с. 6

Наименование показателя*2	Код строки	Код аналитики*3	Утверждено плановых назначений	Исполнено плановых назначений					Не исполнено плановых назначений
				через лицевые счета	через банковские счета	через кассу учреждения	некассовым и операциями	итого	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>Изменение остатков средств</i>	700	x							
увеличение остатков средств, всего	710	510							
уменьшение остатков средств, всего	720	610							
<i>Изменение остатков по внутренним оборотам средств учреждения</i>	730	x							
в том числе:									
увеличение остатков средств учреждения	731	510							x
уменьшение остатков средств учреждения	732	610							x
<i>Изменение остатков по внутренним расчетам</i>	820	x							
в том числе:									
увеличение остатков по внутренним расчетам (Кт 030404510)	821								
уменьшение остатков по внутренним расчетам (Дт 030404610)	822								
<i>Изменение остатков расчетов по внутренним привлечением средств</i>	830	x							
в том числе:									
увеличение расчетов по внутреннему привлечению остатков средств (Кт 030406000)	831								
уменьшение расчетов по внутреннему привлечению остатков средств (Дт 030406000)	832								

Показатель строки 730 должен быть равен «нулю»

*1 Строки формируются в сводном Отчете (ф.0503737) главного распорядителя средств бюджета (Учредителем).

Учреждения строки не формируют если иное не предусмотрено Учредителем (в том числе порядком формирования Плана финансово-хозяйственной деятельности)

*2 Строки Отчета формируются при наличии показателей в одной из граф 4, 5, 6, 7, 8

*5 Код аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов (разряды с 18 по 20 кода классификации источников финансирования дефицита бюджета)

*6 Показатели по строкам формируются только по виду деятельности "Приносящая доход деятельность (Собственные доходы учреждения)"

Особенности составления и представления отчетности

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

4. Сведения о возвратах остатков субсидий и расходов прошлых лет

лет

Форма 0503737 с. 7

Наименование показателя*2	Код строки	Код аналитики*3	Произведено возвратов				
			через лицевые счета	через банковские счета	через кассу учреждения	некассовыми операциями	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
возвраты остатков субсидий прошлых лет, отраженных по строке 592							
<i>Возвращено остатков субсидий прошлых лет, всего</i>	910	x					
из них по кодам аналитики:							
возврат дебиторской задолженности прошлых лет (восстановление кассовых расходов прошлых лет), отраженных по строке 591							
Доходы от оказания платных услуг (работ)*7		130					
Прочие доходы		180					
<i>Возвращено расходов прошлых лет, всего</i> *8	950						
из них по кодам аналитики:							

*7 Формируется только в части возвратов субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания

*8 Показатели по строке 950 по кодам аналитики в 2016 году не формируются

Учет расчетов между учреждением и учредителем



Отражение в отчетности операций с остатками

Показатель	Отчетность учредителя	Соотношение	Отчетность учреждения
Перечисление субсидии	Отчет ф.0503127 (Расходы)	=	Отчет ф. 0503737 (Доходы)
Финансовый результат	Отчет ф. 0503121/ Справка ф. 0503110 (Расходы)	=	Отчет ф. 0503721 (Доходы текущего года)
Остатки	Сведения ф. 0503169 Дебиторская задолженность	=	Сведения ф. 0503769 Кредиторская задолженность (за минусом доходов будущего периода)
Возврат остатков	Отчет ф. 0503127 Доходы	=	Отчет ф. 0503737 (Возвращено остатков субсидий прошлых лет, всего, стр.910)

Дополнительно для Учетной политики

Требования к содержанию учетной политики, регламентированные п. 7 Инструкции N 157н

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным, согласно законодательству Российской Федерации, правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

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

Стало «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»;

Требования к содержанию учетной политики, регламентированные п. 9 Инструкции N 157н

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг (соглашение о передаче полномочий) по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета, не несут ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной деятельности

Требования к содержанию учетной политики, регламентированные п. 11 Инструкции N 157н

Перечень обязательных реквизитов неунифицированных форм регистров БУ:

- наименование регистра;**
- наименование экономического субъекта, составившего регистр;**
- даты начала и окончания ведения регистра и (или) периода, за который составлен регистр;**
- хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;**
- величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;**
- наименование должностей лиц, ответственных за ведение регистра;**
- подписи лиц, ответственные за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.**

Требования к содержанию учетной политики, регламентированные п. 11 Инструкции N 157н

ВАЖНО:

- моменты отражения в учете первичных учетных документов определяются не только по датам совершения хозяйственных операций, но и по датам принятия к учету первичных документов, которые на практике зачастую отличаются друг от друга;**
- уточнен факт неприменения принципа двойной записи в отношении забалансовых счетов бухгалтерского учета;**
- скорректирован порядок оформления обложек формируемых учреждениями папок и дел с исполненными первичными учетными документами на бумажных носителях.**

Требования к содержанию учетной политики, регламентированные п. 19 Инструкции N 157н

19. При комплексной автоматизации бухгалтерского учета информация об объектах учета формируется в базах данных используемого программного комплекса. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного регистра, а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, и (или) необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе, осуществляется с периодичностью, установленной в рамках формирования учетной политики субъектом учета, но не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета.

При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители (формировании машинограмм регистров бухгалтерского учета) допускается отличие выходной формы документа (машинограммы) от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа (машинограммы) содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета.

Требования к содержанию учетной политики, регламентированные п. 20 Инструкции N 157н

20. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится субъектом учета в установленном им в рамках формирования учетной политики порядке, с учетом положений законодательства Российской Федерации.

(Положения о сроках и порядке проведения инвентаризации имущества и обязательств учреждения, указанные в п. 20 Инструкции N 157н, дополнены нормой о необходимости учета требований его учетной политики)

Требования к содержанию учетной политики, регламентированные п. 25 Инструкции N 157н

Оценка учетной стоимости безвозмездно полученного имущества теперь не ограничена только рамками договоров дарения, т.е. положения данного пункта относятся и к другим случаям безвозмездного получения имущества (по результатам инвентаризации, в виде имущественного погашения убытков или штрафных санкций по хозяйственным договорам с контрагентами).

При этом сформированная в этих случаях цена объектов учета названа "оценочной" вместо "рыночной"

Требования к содержанию учетной политики, регламентированные п.п. 70,71 Инструкции N 157н

Счет 10300 «Непроизведенные активы»

«Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 "Непроизведенные активы" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации).»

Требования к содержанию учетной политики, регламентированные п.п. 216 Инструкции N 157н

Расчеты с подотчетными лицами

"Сумма произведенных подотчетным лицом расходов отражается на счетах расчетов с подотчетными лицами согласно утвержденного руководителем учреждения (или уполномоченным им лицом) Авансового отчета подотчетного лица и прилагаемых к нему документов, подтверждающих произведенные расходы.";

Требования к содержанию учетной политики, регламентированные п.п. 219,221 Инструкции N 157н

"Счет 20900 "Расчеты по ущербу и иным доходам"

- **Группировка расчетов по ущербу и иным доходам осуществляется по группам поступлений и аналитическим группам синтетического счета объекта учета:**
- **30 "Расчеты по компенсации затрат"**
- **40 "Расчеты по суммам принудительного изъятия"**
- **70 "Расчеты по ущербу нефинансовым активам";**
- **80 "Расчеты по иным доходам"**

Требования к содержанию учетной политики, регламентированные п.п. 221 Инструкции N 157н

"Счет 20900 "Расчеты по ущербу и иным доходам"

- На счетах расчетов по ущербу и иным доходам учитываются:
- - расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- - расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения, в том числе по решению суда, государственных (муниципальных) договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), по которым ранее учреждением были произведены оплаты;
- - расчеты по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;
- - расчеты по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек);
- - расчеты по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженные на счетах расчетов 20500 "Расчеты по доходам".

Требования к содержанию учетной политики, регламентированные п.п. 273 Инструкции N 157н

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

- **273. Счет предназначен для учета расчетов по удержаниям из заработной платы и денежного довольствия, стипендий или иных периодических платежей для безналичного перечисления: на счета в кредитных организациях (во вклады) сотрудников, учащихся учреждения, взносов по договорам добровольного страхования; взносов на добровольное пенсионное страхование; сумм членских профсоюзных взносов; по исполнительным листам и другим документам.**
- **Удержания производятся на основании соответствующих документов: письменных заявлений сотрудников, исполнительных листов."**

Забалансовые счета

Счет 27 - Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) (в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением)

П. 2.5 рекомендаций от 19 декабря 2014 г. N 02-07-07/66918:

Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь и др.), отражается по дебету счетов 0 401 20 272 "Расходование материальных запасов", 0 109 00 272 "Расходование материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н

«Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»

Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н

- пункт 6. Настоящий приказ применяется при формировании учетной политики субъекта учета, начиная с 2015 года.
- В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об активах, обязательствах и фактах хозяйственной жизни, их изменяющих, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, методических указаний по бухгалтерскому учету, в том числе с учетом особенностей автоматизированной технологии обработки учетной информации, субъект учета вправе включить в первичный (сводный) учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, дополнительные реквизиты (данные).
- Для отражения аналитических показателей, формируемых согласно учетной политике, субъект учета вправе ввести в регистры бухгалтерского учета дополнительные реквизиты и показатели.
- Удаление субъектами учета отдельных реквизитов из форм первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, утвержденных настоящим приказом, не допускается.

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы 0504101)

- оформляется при передаче НФА между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе: при закреплении права оперативного управления (хозяйственного ведения); передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения); при передаче имущества в качестве вноса в уставный капитал (имущественного вноса); при иных основаниях изменения правообладателя государственного (муниципального) имущества, за исключением приобретения имущества на государственные (муниципальные) нужды (нужды бюджетных (автономных) учреждений), продажи государственного (муниципального) имущества.
- Учреждение в рамках формирования учетной политики вправе установить порядок применения Акта о приеме-передаче (ф. 0504101) при приобретении, безвозмездной передаче, продаже объектов нефинансовых активов.

Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (код формы 0504103)

- применяется для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете объектов основных средств, переданных (полученных) для проведения ремонта, реконструкции, модернизации.
- Учреждение в рамках формирования учетной политики вправе установить порядок применения Акта (ф. 0504103) при модернизации нематериальных активов.
- Если ремонт, реконструкцию и модернизацию выполняет сторонняя организация, акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в организации, второй экземпляр передается организации, проводившей ремонт, реконструкцию, модернизацию.
- Подписывается членами приемочной комиссии или лицом, уполномоченным на приемку объектов основных средств, а также представителем организации (структурного подразделения), проводившей ремонт, реконструкцию, модернизацию. Утверждается руководителем организации или уполномоченным им лицом и сдается в бухгалтерию.

Табель учета использования рабочего времени (код формы 0504421)

- применяется для учета использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени. Выбор способа заполнения Табеля (ф. 0504421) определяется актом учреждения в рамках формирования учетной политики учреждения.
- Табель (ф. 0504421) ведется лицами, назначенными приказом по учреждению, ежемесячно в целом по учреждению или в разрезе структурных подразделений (отделов, отделений, факультетов, лабораторий и других структурных подразделений) обособленных подразделений (филиалов).
- Периоды заполнения и сроки представления в бухгалтерию Табеля (ф. 0504421) определяются актом учреждения в рамках формирования учетной политики учреждения в части графика документооборота.
- Учреждение вправе самостоятельно дополнять применяемые условные обозначения в рамках формирования своей учетной политики

Приказ о контроле

Об утверждении Положения об организации и осуществлении внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни в федеральном государственном бюджетном учреждении «Поликлиника № 31»

В целях реализации пункта 1 статьи 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 50, ст. 7344)

п р и к а з ы в а ю:

- 1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и осуществлении внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни в ФГБУ «Поликлиника № 31»**
- 2. Возложить функции осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни в ФГБУ «Поликлиника № 31» на _____.**
- 3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.**
- 4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.**

Руководитель

С.М. Петров

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"

Статья 19. Внутренний контроль

- 1. Экономический субъект обязан организовать и осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.**
- 2. Экономический субъект, бухгалтерская (финансовая) отчетность которого подлежит обязательному аудиту, обязан организовать и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (за исключением случаев, когда его руководитель принял обязанность ведения бухгалтерского учета на себя).**

Порядок организации и обеспечения учреждением внутреннего финансового контроля

- Положение о внутреннем контроле является одним из определяющих документов по контролю деятельности бюджетного учреждения, от правильности составления которого во многом зависит финансовый порядок в бюджетном учреждении.
- Внутренний контроль - процесс управления деятельностью учреждения с целью эффективного и результативного использования бюджетных ресурсов, сохранности его финансовых и нефинансовых активов, соблюдения установленных требований и представления достоверной отчетности.

ФАКТ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЖИЗНИ

Сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств

(3 статья 402-ФЗ «Основные понятия»)

Система внутреннего контроля

Система внутреннего контроля ориентирована на обеспечение эффективности деятельности, приносящей доход учреждению (может включать иные мероприятия и вопросы, подлежащие внутреннему контролю)

Наблюдение за работой бюджетного учреждения и её проверка

Выявление допущенных отклонений и нарушений

Принятие мер по предупреждению и устранению нарушений

Внутренний контроль

В системе внутреннего контроля бюджетного учреждения задействованы в той или иной степени все сотрудники. Если ориентироваться на финансовую деятельность, то ее курируют следующие структуры: планово-финансовый отдел, бухгалтерия, юридический отдел, контрольно-ревизионный отдел и другие подразделения.

Через бухгалтерию проходят почти все документы бюджетного учреждения, которые обрабатываются, принимаются к бухгалтерскому учету. Поэтому работников бухгалтерии можно считать исполнителями и контролерами в одном лице, которые участвуют во многих контрольно-ревизионных мероприятиях.

Процедуры и методы контроля

Основные процедуры контроля

Согласование
документа в
подразделении

Утверждение
документа
руководителем

Проверка
исполнения
документа

Виды контроля

предварительный

последующий

Примерная структура Положения (Порядка) о контроле

- **1. Основные понятия**
- **2. Планирование мероприятий**
- **3. Оформление результатов**
- **4. Отчетность**

Иные решения- организация ведения БУ

Организация ведения БУ в учреждении является обязанностью его руководителя.

Согласно п.3 ст.7 402-ФЗ руководитель учреждения обязан возложить ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера либо заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета.

Возможность передачи ведения бухгалтерского учета предусмотрена также и в п. 5 Инструкции N 157н.

Приказ о возложении обязанностей

О возложении ведения бухгалтерского учета в федеральном государственном бюджетном учреждении «Поликлиника № 31»

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 50, ст.7344),

п р и к а з ы в а ю:

Возложить с 1 января 2013 года обязанности по ведению бухгалтерского учета в федеральном государственном бюджетном учреждении «Поликлиника № 31» на главного бухгалтера Иванову Татьяну Сергеевну.

Руководитель

С.М. Петров

ст. 162 БК – полномочия ПБС

- - составляет и исполняет бюджетную смету;
- - принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- - обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- - вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- - ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному государственному (муниципальному) учреждению (централизованной бухгалтерии);
- - формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;
- - исполняет иные полномочия, установленные БК РФ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

Приказ о подписях (первичные учетные)

**Руководителем экономического субъекта
определяется состав первичных учетных
документов, применяемых для
оформления фактов хозяйственной жизни
экономического субъекта, и перечень лиц,
имеющих право подписи первичных
учетных документов**

**(часть 1 статьи 7 и статья 9 Федерального
закона N 402-ФЗ)**

Приказ о подписях (кассовые)

П. 4.4 Указания 3210-У:

Кассир снабжается печатью (штампом), содержащей (содержащим) реквизиты, подтверждающие проведение кассовой операции (далее - штамп), а также образцами подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы.

Приказ о соблюдении кассовой дисциплины

П. 7 Указания 3210-У:

Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег определяются юридическим лицом

402-ФЗ сфера действия ст.2

- коммерческие и некоммерческие организации;
- государственные органы, органы местного самоуправления, органы управления государственных внебюджетных фондов и территориальных государственных внебюджетных фондов;
- Центральный банк РФ;
- индивидуальных предпринимателей, а также на адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, нотариусов и иных лиц, занимающихся частной практикой (далее - лиц, занимающихся частной практикой);
- находящиеся на территории РФ филиалы, представительства и иные структурные подразделения организаций, созданных в соответствии с законодательством иностранных государств, международные организации, их филиалы и представительства, находящиеся на территории РФ, если иное не предусмотрено международными договорами РФ.

Основные понятия ст.3

- - бухгалтерская (финансовая) отчетность - информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными Законом о бухгалтерском учете (129-ФЗ - единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам);
- - уполномоченный федеральный орган - федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ осуществлять функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;
- - стандарт бухгалтерского учета - документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета;
- - международный стандарт - стандарт бухгалтерского учета, применение которого является обычаем в международном деловом обороте независимо от конкретного наименования такого стандарта;

Основные понятия ст.3

- - план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета;
- - отчетный период - период, за который составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность;
- - руководитель экономического субъекта - лицо, являющееся единоличным исполнительным органом экономического субъекта, либо лицо, ответственное за ведение дел экономического субъекта, либо управляющий, которому переданы функции единоличного исполнительного органа (129 ФЗ – руководитель исполнительного органа организации либо лицо, ответственное за ведение дел организации);
- - факт хозяйственной жизни - сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств;
- - организации государственного сектора - государственные (муниципальные) учреждения, государственные академии наук, государственные органы, органы местного самоуправления, органы управления государственных внебюджетных фондов, органы управления территориальных государственных внебюджетных фондов.

Объекты учета ст.5

- - факты хозяйственной жизни;
- - активы;
- - обязательства;
- - источники финансирования деятельности;
- - доходы;
- - расходы;
- - иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами.

Требования к физ.лицу п. 6 ст. 7

- **иметь высшее профессиональное образование;**
- **иметь стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет, а при отсутствии высшего профессионального образования по специальностям бухгалтерского учета и аудита - не менее пяти лет из последних семи календарных лет;**
- **не иметь неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики.**

Требования к юр.лицу п. 6 ст. 7

Если указанный договор заключается с юридическим лицом, то данное лицо должно иметь не менее одного работника, соответствующего вышеуказанным требованиям для физических лиц.

Разногласия Пункт 8 ст. 7

в случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем экономического субъекта и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лицом, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета:

- данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя организации, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;**
- объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя организации, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.**

Обратите внимание!

**Учетная политика утверждается и применяется по учреждению в целом, то есть филиалы не могут иметь учетную политику, отличную от принятой в головной организации
(п.6 Инструкции № 157н)**

Субъект учета в целях организации бухгалтерского учета, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными актами органов, регулируемыми бухгалтерский учет, Инструкцией, формирует свою учетную политику, исходя из особенностей своей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности учреждения и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий

Субъекты учета (п.1 Инструкции 157н):

- органы государственной власти
- органы местного самоуправления
- органы управления государственными внебюджетными фондами,
- государственные академии наук
- государственные (муниципальные) учреждения
- иные юридические лица, осуществляющие бюджетные полномочия получателя бюджетных средств
- финансовые органы
- органы Федерального казначейства

Финансово-хозяйственные операции

Приложение №

ПЕРЕЧЕНЬ

ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ
УПРАВЛЕНИЕМ _____, ПО КОТОРЫМ ИМЕЮТСЯ ОСОБЕННОСТИ
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ИМ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ
ПО ГЛАВЕ 100 "ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО"

№ п/п	Наименование операции	дебет счета	кредит счета
1.	Отражение сумм доходов, требующих уточнения, органами Федерального казначейства - администратором невыясненных поступлений	100 1 17 01010 01 0000 1 210 02 180	100 1 17 01010 01 0000 1 205 10 660

Дополнительная корреспонденция счетов

- **162н** - при отсутствии в перечне типовых корреспонденций счетов бюджетного учета (приложение N 1 к настоящей Инструкции) органы, осуществляющие кассовое обслуживание, финансовые органы, главные распорядители бюджетных средств имеют право определять необходимую для отражения в бюджетном учете корреспонденцию счетов в части, не противоречащей настоящей Инструкции.
- **174н** - при отсутствии в настоящей Инструкции корреспонденций счетов бухгалтерского учета по хозяйственной операции, производимой бюджетным учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, бюджетные учреждения имеют право по согласованию с финансовым органом, на счете которого ему открыты лицевые счета (органом, осуществляющим в отношении бюджетного учреждения функции и полномочия учредителя), определять необходимую для отражения в бухгалтерском учете корреспонденцию счетов в части, не противоречащей настоящей Инструкции.

Оценка имущества, полученного безвозмездно, в том числе по договору дарения

- Объекты нефинансовых активов (НФА) принимаются к учету по их первоначальной (фактической) стоимости (п. 23 Инструкции N 157н).
- Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением безвозмездно, в том числе по договору дарения, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования (п. 25 Инструкции N 157н).
- Текущая оценочная стоимость - сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету.
- Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Оценка имущества, полученного безвозмездно и выявленного по результатам инвентаризации

- При определении текущей рыночной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта НФА комиссией по поступлению и выбытию активов, которая должна быть создана в учреждении, используются:
 - - данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;
 - - сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;
 - - экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов на добровольных началах) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.
- Неучтенные объекты НФА, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей рыночной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к учету (п. 31 Инструкции N 157н).

Выбытие материальных запасов.

- **Выбытие (отпуск) материальных запасов может происходить по фактической стоимости каждой единицы либо по средней фактической стоимости (п. 108 Инструкции N 157н).
Внимание!!! Способы могут быть различны для разных групп (видов) материальных запасов.**
- **Для отдельных видов материальных запасов, используемых учреждением в особом порядке (драгоценные металлы, драгоценные камни и т.п.), или запасов, которые не могут заменять друг друга обычным образом, может быть установлен способ оценки - по фактической стоимости каждой единицы таких запасов (п. 109 Инструкции N 157н). Вид данных материальных запасов необходимо указать.**
- **ВНИМАНИЕ!!!** Применение одного из указанных способов определения стоимости материальных запасов при выбытии по группе (виду) материальных запасов должно осуществляться в течение финансового года непрерывно.

Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

Нормативная база

- **ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ст.11)**
- **Приказ МФ РФ от 01.12.2010 № 157н (п.20)**
- **Приказ МФ РФ от 28.12.2010 № 191н (п.7 - Перед составлением годовой бюджетной отчетности должна быть проведена инвентаризация активов и обязательств в установленном порядке)**
- **Приказ МФ РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»**

ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ст.11)

- 1. Активы и обязательства подлежат инвентаризации.**
- 2. При инвентаризации выявляется фактическое наличие соответствующих объектов, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета.**
- 3. Случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются экономическим субъектом, за исключением обязательного проведения инвентаризации. Обязательное проведение инвентаризации устанавливается законодательством РФ, федеральными и отраслевыми стандартами.**
- 4. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.**

Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

В данном подразделе достаточно будет указать:

- количество инвентаризаций в отчетном году,**
- даты их проведения,**
- перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, - то, что устанавливается руководителем организации, кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.**
- Персональный состав инвентаризационных комиссий может утверждаться как в рамках учетной политики, так и отдельными приказами.**
- Должна назначаться комиссия для проведения внезапной ревизии кассы, устанавливаться частота контрольной инвентаризации денежных средств и других нефинансовых активов.**

График документооборота

- **Наименование документа**
- **Код формы (номер)**
- **Составитель**
- **Адресат**
- **Срок представления**
- **Ответственные за подготовку документа :**
 - **исполнение**
 - **контроль**
 - **согласование и утверждение**

ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ

- **Статья 9. Первичные учетные документы**
- **1. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом.**
- **2. Обязательными реквизитами первичного учетного документа являются:**
 - **1) наименование документа;**
 - **2) дата составления документа;**
 - **3) наименование экономического субъекта, составившего документ;**
 - **4) содержание факта хозяйственной жизни;**
 - **5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;**
 - **6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;**
 - **7) подписи лиц, предусмотренных пунктом 6 настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.**

ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ статья 9

- **3. Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.**
- **4. Формы первичных учетных документов утверждает руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета. Формы первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с бюджетным законодательством РФ.**
- **5. Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.**
- **6. В случае, если законодательством РФ или договором предусмотрено представление первичного учетного документа другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе, экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливать на бумажном носителе копии первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа.**

ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ статья 9

- **7. В первичном учетном документе допускаются исправления, если иное не установлено федеральными законами или нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета. Исправление в первичном учетном документе должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.**
- **8. В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации первичные учетные документы, в том числе в виде электронного документа, изымаются, копии изъятых документов, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в документы бухгалтерского учета.**

Обратите внимание!

- **Порядок внесения исправлений в первичные учетные документы**
- **Согласно п. 7 ст. 9 Закона о бухгалтерском учете в первичном учетном документе допускаются исправления, но только в случае, если иное не установлено федеральными законами или нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета.**
- **Так, например, внесение исправлений в кассовые документы не допускается (абз. 2, 3 пп. 4.7 п. 4 Указания Банка России N 3210-У). Кроме того, не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформлены операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления (п. 10 Инструкции N 157н).**

Нормативная база

- Приказ МФ РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»
- Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
- Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»
- Постановление Госкомстата РФ от 11.11.1999 № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ»

Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. N 3210-У

- 4. Кассовые операции ведутся в кассе кассовым или иным работником, определенным руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или иным уполномоченным лицом (далее - руководитель) из числа своих работников (далее - кассир), с установлением ему соответствующих должностных прав и обязанностей, с которыми кассир должен ознакомиться под роспись.

- При наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя нескольких кассиров один из них выполняет функции старшего кассира (далее - старший кассир).

- Кассовые операции могут проводиться руководителем.

- Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель могут вести кассовые операции с применением программно-технических средств.

- Программно-технические средства, конструкция которых предусматривает прием банкнот Банка России, должны иметь функцию распознавания не менее четырех машиночитаемых защитных признаков банкнот Банка России, перечень которых установлен нормативным актом Банка России.

- 4.1. Кассовые операции оформляются приходными кассовыми ордерами 0310001, расходными кассовыми ордерами 0310002 (далее - кассовые документы).

- Индивидуальными предпринимателями, ведущими в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах учет доходов или доходов и расходов и (или) иных объектов налогообложения либо физических показателей, характеризующих определенный вид предпринимательской деятельности, кассовые документы могут не оформляться.

Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. N 3210-У

- 4.2. Кассовые документы оформляются:
 - главным бухгалтером;
 - бухгалтером или иным должностным лицом (в том числе кассиром), определенным в распорядительном документе, или должностным лицом юридического лица, физическим лицом, с которыми заключены договоры об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета (далее - бухгалтер);
 - руководителем (при отсутствии главного бухгалтера и бухгалтера).
- 4.3. Кассовые документы подписываются главным бухгалтером или бухгалтером (при их отсутствии - руководителем), а также кассиром.
 - В случае ведения кассовых операций и оформления кассовых документов руководителем кассовые документы подписываются руководителем.
- 4.4. Кассир снабжается печатью (штампом), содержащей (содержащим) реквизиты, подтверждающие проведение кассовой операции (далее - печать (штамп), а также образцами подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы.
 - В случае ведения кассовых операций и оформления кассовых документов руководителем образцы подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы, не оформляются.

Обратите внимание!

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных пунктом 7 Инструкции № 157н), и при наличии на документе подписи руководителя субъекта учета или уполномоченных им на то лиц.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя субъекта учета и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц
(п.8 Инструкции N 157н)

Обратите внимание!

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые вложения, договоры займа, кредитные договоры к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются, за исключением документов, подписываемых руководителем органа государственной власти (государственного органа), органа местного самоуправления, особенности оформления которых определяются законами и (или) нормативными правовыми актами РФ.

Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица, в случаях разногласий между руководителем субъекта учета (уполномоченным им лицом) и главным бухгалтером по осуществлению отдельных фактов хозяйственной жизни, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя субъекта учета (уполномоченного им на то лица), который несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

(п.8 Инструкции N 157н)

Структура Учетной политики

- 1. Общие положения**
- 2. Порядок составления и утверждения смет доходов и расходов (плана финансово-хозяйственной деятельности)**
- 3. Организация бухгалтерского (бюджетного) учета**
- 4. Порядок и сроки проведения инвентаризации**
- 5. Порядок и сроки представления бюджетной и иной отчетности**
- 6. Учетная политика в целях налогообложения**

Регистры ст.10 № 402-ФЗ

- Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета, которые должны содержать следующие обязательные реквизиты:
- - наименование регистра;
- - наименование экономического субъекта, составившего регистр;
- - дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- - хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;
- - величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- - наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- - подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Регистры ст.10 № 402-ФЗ

- **Формы регистров бухгалтерского учета утверждает руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета. Формы регистров бухгалтерского учета для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (173н)**
- ***173н (приложение 5) - Для отражения аналитических показателей, формируемых согласно учетной политике, субъект учета вправе ввести в регистры бухгалтерского учета дополнительные реквизиты и показатели при условии сохранения обязательных реквизитов и показателей, предусмотренных формами документов, утвержденными настоящим приказом.***
- ***Удаление субъектами учета отдельных реквизитов из форм первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, утвержденных настоящим приказом, не допускается.***

Регистры бюджетного учета

Приложение №

Перечень Журналов операций Управления _____

Номер журнала операции	Наименование журнала операции
1	Журнал операций по счету «Касса»
2.a	Журнал операций с безналичными денежными средствами (операции по лицевому счету 03)
2.6	Журнал операций с безналичными денежными средствами (операции по лицевому счету 05)
8.a	Журнал по прочим операциям (распорядительный лицевой счет 01)

Отчетность № 402-ФЗ

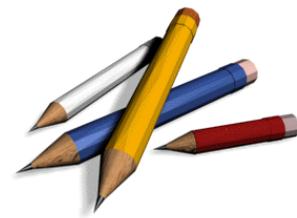
- **Статья 13. Общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности**
- **Статья 14. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности**
- **Статья 15. Отчетный период, отчетная дата**
- **Статья 16. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации юридического лица**
- **Статья 17. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчетности при ликвидации юридического лица**
- **Статья 18. Обязательный экземпляр бухгалтерской (финансовой) отчетности**
-

Отчетность № 402-ФЗ

- **п. 1 ст. 13 - бухгалтерская (финансовая) отчетность должна давать достоверное представление о финансовом положении учреждения на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимое пользователям этой отчетности для принятия экономических решений.**
- **п. 4 ст. 14 - состав бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций государственного сектора устанавливается в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.**

Отчетность № 402-ФЗ ст.18

- 1. Обязанные составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономические субъекты, за исключением организаций государственного сектора и Центрального банка Российской Федерации, представляют по одному обязательному экземпляру годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в орган государственной статистики по месту государственной регистрации.



Спасибо за внимание