

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Тема 5. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ



Тема 5. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ

П Л А Н

1. Общие понятия о финансовых активах
2. Учет денежных средств учреждения
 - 2.1. Учет движения безналичных денежных средств
 - 2.2. Учет движения наличных денежных средств учреждения
 - 2.3. Особенности учета денежных средств в пути
 - 2.4. Учет расчетов с подотчетными лицами
 - 2.5. Инвентаризация денежных средств и отражение в бухгалтерском учете и отчетности учреждения
3. Учет финансовых вложений и вложений в финансовые активы
4. Учет расчетов по доходам
 - 4.1. Учет расчетов по выданным авансам



4.2. Учет расчетов по ущербу

4.3. Учет расчетов с прочими дебиторами: расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям (работам, услугам); расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам; расчеты с прочими дебиторами; расчеты с учредителем

5. Учет расчетов по кредитам и займам (ссудам)

1. Общие понятия о финансовых активах

- **К финансовым активам относятся:**
 - денежные средства (денежные средства самого учреждения, средства на счетах бюджета, средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание);
 - средства в расчетах, составляющие дебиторскую задолженность перед учреждением (расчеты по доходам, расчеты по выданным авансам, расчеты по кредитам, займам (ссудам), расчеты с подотчетными лицами, расчеты по ущербу и иным доходам, прочие расчеты с дебиторами, внутренние расчеты по поступлениям и по выбытиям);
 - финансовые вложения;
 - вложения в финансовые активы.
- Счета раздела «**Финансовые активы**» предназначены для обобщения информации о наличии и движении денежных средств, финансовых вложений, расчетов по доходным поступлениям, предоставленных авансах и иных расчетов с дебиторами учреждения, а также хозяйственных операций их изменяющих.
- *К финансовым активам относятся следующие объекты учета, приведенные в таблице 1.*

Таблица 1 – Счета учета объектов финансовых активов

Наименование объекта учета	Номер счета
Денежные средства учреждения	020100000
Средства на счетах бюджета	020200000
Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	020300000
Финансовые вложения	020400000
Расчеты по доходам	020500000
Расчеты по выданным авансам	020600000
Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	020700000
Расчеты с подотчетными лицами	020800000
Расчеты по ущербу и иным доходам	020900000
Прочие расчеты с дебиторами	021000000
Внутренние расчеты по поступлениям	021100000
Внутренние расчеты по выбытиям	021200000
Вложения в финансовые активы	021500000

- Учет операций по движению финансовых активов (денежных средств учреждения, средств на счетах бюджета, расчетов по доходам, расчетов по выданным авансам) в иностранных валютах ведется **одновременно** в соответствующей *иностранной валюте* и в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка РФ (далее – рублевый эквивалент) на дату совершения операций.
- *Рублевый эквивалент* остатка финансовых активов в иностранных валютах на отчетную дату (на дату формирования регистров бухгалтерского учета) отражается в бухгалтерском учете в валюте РФ по курсу ЦБ РФ на отчетную дату (на дату формирования регистров бухгалтерского учета).
- *Переоценка финансовых активов в иностранных валютах* осуществляется на дату совершения операций в иностранной валюте и на отчетную дату.
- При этом *положительные (отрицательные) курсовые разницы*, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) финансовых активов на счетах учреждения в иностранной валюте, с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов.



2. Учет денежных средств учреждения

- Бюджетное учреждение располагает денежными средствами, находящимися:
 - 1) на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства РФ или финансовых органах субъектов РФ, муниципальных образований;
 - 2) на расчетных счетах, открытых в отделениях Центрального Банка РФ или кредитных организациях (в соответствии с п. 14 ст. 9.2 Закона № 7-ФЗ бюджетные учреждения не вправе размещать денежные средства на расчетных и депозитных счетах в кредитных организациях;
 - 3) в кассе учреждения.
- Учет денежных средств учреждения проводится с использованием **счета 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения» (таблица 2).**

Таблица 2 – Структура счета 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения»

Деятельность	Синтетический счет		Аналитический счет		Код КОСГУ
X* ↓ * - значение «X» может быть любым от 1 до 9, зависит от вида деят-ти	2 (финансовые активы) ↓ так как денежные средства относятся к финансовым активам (2 раздел Единого плана счетов)	01 (денежные средства учреждения)	10 – на лицевых счетах в органе казначейства; 20 – на счетах в кредитной организации; 30 – в кассе	01 – на счетах; 02 – размещенные на депозитах; 03 – в пути; 04 – касса; 05 – денежные документы; 06 – аккредитивы; 07 – в иностранной валюте	510 – поступление на счета бюджетов 610 – выбытие со счетов бюджетов

- Денежные средства учреждения учитываются на счете 0 201 00 000, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета.
- **Денежные средства учреждения** относятся ко II разделу «Финансовые активы» Инструкции № 157н (таблица 2).

Наименование вида объекта учета	Номер счета		
	денежные средства учреждений по группам учета		
	на лицевых счетах в органе казначейства	в кредитной организации	в кассе
1	2	3	4
Денежные средства учреждения на счетах	020111000	020121000	-
Денежные средства учреждения, полученные во временное распоряжение	320111000	320121000	-

1	2	3	4
Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты	-	020122000	-
Денежные средства учреждения в пути	020113000	020123000	-
Касса	-	-	020134000
Денежные документы	-	-	020135000
Аккредитивы	-	020126000	
Денежные средства учреждения в иностранной валюте	-	020127000	-

- Различают учет операций с безналичными денежными средствами, находящимися на лицевых и расчетных счетах, и наличными денежными средствами, находящимися в кассе учреждения.

2.1. Учет движения безналичных денежных средств учреждения

- Движение денежных средств, находящихся на расчетных и лицевых счетах учреждений, характеризуется:
 - поступлением (зачислением) денежных средств на счета, когда происходит увеличение суммы денежных средств на счетах учреждений;
 - списанием (перечислением) денежных средств со счетов, когда происходит уменьшение суммы денежных средств на счетах учреждений.

Таблица 3 – Увеличение и уменьшение денежных средств на счетах учреждений

	Увеличение денежных средств на счетах осуществляется за счет следующих поступлений:		Уменьшение денежных средств на счетах осуществляется за счет следующих выбытий:
1	ассигнования на социальное обеспечение населения	1	выдача наличных денежных средств по чеку на заработную плату, командировочные расходы, хозяйственные расходы
2	субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного (муниципального) имущества, нормативных затрат, связанных с оказанием бюджетными учреждениями в соответствии с государственным заданием государственных услуг (работ) – ст. 78.1 п. 1 БК РФ	2	перечисление денежных средств на карточные счета по выплате заработной платы сотрудников учреждений

3	субсидии на иные цели - в соответствии со ст. 78.1 п. 1 БК РФ	3	перечисление денежных средств в счет оплаты поставщикам и подрядчикам поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных (муниципальных) нужд
4	бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной и муниципальной собственности (капитальные вложения в основные средства государственных (муниципальных) учреждений – в соответствии со ст. 79 п. 5 БК РФ	4	перечисление денежных средств в счет уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ
5	средства, поступающие в рамках обязательного медицинского страхования (для медицинских учреждений)	5	возврат неиспользованных сумм бюджетных ассигнований, целевых субсидий и бюджетных инвестиций в бюджет
6	бюджетные ассигнования на исполнение публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме (предоставление социальных выплат) от имени и по поручению федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта РФ, органа местного самоуправления (как получателю бюджетных средств) – в соответствии со ст. 74.1 БК РФ, п. 5 ст. 9.2 Закона № 7-ФЗ, ст. 2 Закона № 174-ФЗ	6	возврат заимствований и процентов по ним
7	Плата за выполненные работы (услуги), относящиеся к основным видам деятельности, сверх установленного государственного (муниципального) задания – Закон № 7-ФЗ и № 174-ФЗ	7	возмещение вреда, причиненного учреждением при осуществлении его деятельности

8	плата за выполненные работы, оказанные услуги, относящиеся к иным видам деятельности, указанным в учредительных документах		
9	арендная плата от сдачи в аренду имущества		
10	поступление наличных денежных средств, сданных из кассы учреждения		

- Операции с безналичными денежными средствами отражаются в **Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)** на основании первичных учетных документов (например, *платежных поручений*), прилагаемых к ежедневным выпискам по расчетным счетам, открытым в кредитных организациях, или по лицевым счетам, открытым в органе Федерального казначейства или финансовых органах.
- *Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)* составляется *отдельно по каждому счету (лицевому счету)*, открытому учреждению в органе Федерального казначейства, финансовом органе, учреждении Центрального банка РФ, кредитной организации.
- **Выписки по счетам** информируют о текущем состоянии соответствующих счетов учреждений:
 - ✓ остаток средств на начало дня;
 - ✓ поступления денежных средств по каждому расчетному документу;
 - ✓ выбытия денежных средств по каждому расчетному документу;
 - ✓ остаток средств на конец дня.
- Выписки по расчетным счетам, открытым в кредитных организациях, имеют произвольную форму.

- **Выписки по лицевым счетам**, открытым в органах казначейства и финансовых органах, унифицированы и их формы приведены в приложениях №№ 7-18, 44, 47, 50 – 52, 70 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Казначейства РФ от 29.12.2012 № 24н
- По мере совершения операций по расчетному или лицевому счету за предшествующий операционный день кредитная организация (банк) или орган Федерального казначейства формирует **Выписки из расчетных или лицевых счетов** учреждений соответственно в разрезе различных документов (первичных учетных документов).
- Основным первичным учетным документом (расчетным документом) при осуществлении безналичных расчетов по поступлению и выбытию денежных средств является **Платежное поручение (ф. 0401060)**.
- *Списание денежных средств* осуществляется по распоряжению учреждения в пределах остатка средств на счете.
- Форматы, порядок заполнения и оформления расчетных документов приводятся в Положении ЦБ РФ от 19.06.2012 № 383 – П «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств».
- При оформлении платежных поручений учреждениями и органами Федерального казначейства необходимо учитывать требования, установленные совместным Положением ЦБ России и Минфином России от 18.02.2014 № 414 – П и № 8н «Об особенностях расчетного и кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов РФ (муниципальных образований) и органов управления внебюджетными фондами РФ».

● Согласно Положению № 383 – П к расчетным документам относятся:

Платежное поручение (ф. 0401060) -	распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке
Аккредитивы -	при расчетах по аккредитиву банк, действующий по поручению учреждения об открытии аккредитива, обязуется произвести платежи в пользу получателя средств (поставщика материальных средств, услуг) при представлении последним документов, соответствующих всем условиям аккредитива
Чек -	ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной в нем суммы чекодержателю. Сфера обращения чеков может ограничиваться кредитной организацией и ее клиентами – учреждениями положениями заключенного между ними договора о расчетах чеками
Платежное требование (ф. 0401061) -	расчетный документ, содержащий требование кредитора (получателя средств) по основному договору к должнику (плательщику) об уплате определенной денежной суммы через банк. Платежные требования применяются при расчетах за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, а также в иных случаях, предусмотренных основным договором
Инкассовое поручение (ф. 0401071) -	расчетный документ, на основании которого производится списание денежных средств со счетов плательщиков <i>в бесспорном порядке</i>

- При поступлении выписки по счету главный бухгалтер (бухгалтер) проверяет правильность записей по счету на основании приложенных к ней документов (платежных поручений, чеков, аккредитивов).
- На выписке проставляется против каждой операции номер корреспондирующего счета для использования на последующих этапах учетной работы.
- Если к выписке не приложены оправдательные расчетные документы, то указанные в ней суммы не принимаются к учету.
- Выписки хранятся с платежными документами о поступлении и расходовании денежных средств.
- При обработке выписки из лицевого (расчетного) счета и сверки правильности всех сумм хозяйственные операции отражаются соответствующими бухгалтерскими проводками **в Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)**.
- Аналитический учет движения безналичных денежных средств ведется **в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)** в разрезе каждого счета.
- Карточка учета средств и расчетов (ф. 0504051) открывается записями сумм остатков на начало года.
- Текущие записи производятся не позднее следующего дня после совершения операции, а в конце месяца подсчитываются итоги по остаткам.

- Из *Журнала операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)* переносятся обороты по операциям за месяц в **Главную книгу (ф. 0504072)**.
- **Оборотная ведомость (ф. 0504036)** составляется, при необходимости, ежемесячно в стоимостном выражении по синтетическому счету плана счетов бухгалтерского учета в разрезе счетов аналитического учета финансовых активов и обязательств.
- *Оборотная ведомость* предназначена для обобщения данных по счетам учета и контроля соответствия показателей бухгалтерского учета по счетам учета и *Главной книги (ф. 0504072)*.
- *Оборотная ведомость* открывается путем переноса остатков по счетам бухгалтерского учета на начало периода и отражает движение средств за месяц с выделением остатков на конец периода.
- В основном все государственные (муниципальные) учреждения осуществляют операции с поступившими им средствами через лицевые счета, открываемые им в органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта РФ (муниципального образования).

2.2. Учет движения наличных денежных средств учреждения

- В кассе учреждения могут храниться наличные денежные средства в валюте РФ и в иностранной валюте.
- В кассу учреждения могут поступать следующие денежные средства:
 - наличные денежные средства с банковского счета;
 - наличные денежные средства, полученные во временное распоряжение, со счета денежных средств во временном распоряжении;
 - прием наличных денежных средств во временное распоряжение;
 - поступление наличных денежных средств в возмещение недостач, хищений;
 - поступление наличных денежных средств в возмещение ущерба, причиненного имуществу учреждения;
 - поступление остатков подотчетных сумм;
 - поступление от подотчетных лиц, ответственных за выдачу выплат работникам денежных средств, в сумме остатков невыплаченных сумм заработной платы, пенсий, стипендий;



- поступление доходов в кассу учреждения (доходы от собственности (арендная плата), от оказания платных работ, услуг, от операций с основными средствами, нематериальными активами, материальными запасами (продажа нефинансовых активов), поступление сумм принудительного изъятия, прочие доходы);
- поступление в кассу учреждения пожертвований, грантов;
- возврат в кассу учреждения ранее произведенных авансовых выплат в погашение дебиторской задолженности;
- возврат в кассу учреждения займа, ссуды, предоставленных согласно законодательству РФ, а также поступление штрафов, пеней, процентов, начисленных по ним;
- поступление в кассу учреждения полученного займа;
- поступление в кассу учреждения денежных средств в порядке расчетов между головным учреждением и обособленными подразделениями (филиалами);
- поступление в кассу денежных средств в порядке
- расчетов с прочими кредиторами.



- **Из кассы учреждения могут выбывать следующие денежные средства:**
 - внесение наличных денежных средств на банковский счет учреждения или на соответствующий лицевой счет, открытый в финансовом органе (в органе казначейства);
 - возврат наличных денежных средств, находящихся во временном распоряжении учреждения, при наступлении условий их передачи владельцу и по назначению;
 - внесение наличных денежных средств, полученных во временное распоряжение, на банковский счет учреждения, или лицевой счет, открытый в финансовом органе (в органе казначейства);
 - выдача наличных денежных средств, находящихся во временном распоряжении учреждения;
 - выдача денежных средств подотчетному лицу при условии полного его отчета по ранее выданному ему авансу согласно его заявлению с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается;
 - выдача заработной платы (стипендий, пенсий, пособий) при условии нахождения структурного подразделения учреждения в отдаленной местности на основании платежной ведомости (ф. 0504403), по которой производятся выплаты;



- выдача из кассы учреждения заработной платы, прочих выплат, стипендий, пенсий, пособий и иных социальных выплат, а также вознаграждений лицам, не состоящим в штате учреждения по договорам гражданско – правового характера;
- выдача из кассы учреждения депонентской задолженности, а также сумм удержанных из заработной платы, прочих выплат (удержаний);
- возврат из кассы учреждения излишне полученных доходов;
- оплата из кассы учреждения предварительных платежей по государственным (муниципальным) договорам на нужды учреждения (авансов);
- погашение из кассы учреждения ранее полученного займа;
- суммы выявленных недостач, хищений, потерь денежных средств и др.
- При оформлении и учете кассовых операций учреждением руководствуются *Порядком ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства*, утвержденном указанием Банка России **11.03.2014 № 3210 – У**, с учетом следующих особенностей:



- 1) прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по **Приходным кассовым ордерам (ф. 0310001)** (утверждены постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88). В случае приема наличных денежных средств уполномоченными лицами без применения контрольно – кассовых машин, последние ежедневно сдают в кассу учреждения денежные средства, оформленные **Реестром сдачи документов (ф. 0504053)**, с приложением копий **Квитанций (ф. 0504510)**. Формы квитанции (ф. 0504510) и Реестра сдачи документов (ф. 0504053) приведены в **Приказе № 52н**;
- 2) при выдаче из кассы наличных денежных средств раздатчикам, определенным приказом руководителя учреждения, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности, учет ведется кассиром в **Книге учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф. 0504046)**, форма которой приведена в **Приказе № 52н**;
- 3) при выдаче наличных денежных средств из кассы под отчет нескольким лицам взамен индивидуальных **Расходных кассовых ордеров (ф. 0310002)**, применяется **Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (ф. 0504501)** по форме согласно Приказу № 52н;
- 4) учет кассовых операций в учреждениях, как в валюте РФ, так и в иностранных валютах ведется в **Кассовой книге (ф. 0504514)**, форма которой утверждена **Приказом № 52н**.

- Типовые записи по отражению в бухгалтерском учете операций поступления и выбытия наличных денежных средств в кассу учреждения приведены в таблице 4 (счет о 201 34 000 «Касса»).

Таблица 4 - Бухгалтерские записи по счету о 201 34 000 «Касса»

Факт хозяйственной жизни	Первичный учетный документ	ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Поступление наличных денежных средств с банковского счета	приходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, платежное поручение, расчетно – платежная ведомость, платежная ведомость, кассовая книга, извещение	о 201 34 510 «Поступления средств в кассу учреждения»	о 201 21 610 «Выбытие денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации»
Поступление наличных денежных средств с лицевого счета учреждения, открытого в финансовом органе (в органе казначейства)	приходный кассовый ордер, журнал регистрации, платежное поручение, уведомление по расчетам по межбюджетным трансфертам, расчетно – платежная ведомость, платежная ведомость, кассовая книга, извещение	о 201 34 510 «Поступления средств в кассу учреждения»	о 210 03 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам»
Поступление наличных денежных средств, полученных во временное распоряжение, со счета денежных средств во временном распоряжении	приходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, платежное поручение, расчетно – платежная ведомость, платежная ведомость, кассовая книга, извещение	3 201 34 510 «Поступления средств в кассу учреждения»	3 201 21 610 «Выбытие денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации» 3 210 03 660 «Уменьшение дебиторской задолженности с финансовым органом по наличным денежным средствам»

Факт хозяйственной жизни	Первичный учетный документ	ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Прием наличных денежных средств во временное распоряжение	приходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, платежное поручение, расчетно – платежная ведомость, платежная ведомость, кассовая книга, извещение	3 201 34 510 «Поступления средств в кассу учреждения»	3 304 01 730 «Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение»
Поступление наличных денежных средств в возмещение недостач, хищений	приходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, платежное поручение, расчетно – платежная ведомость, платежная ведомость, кассовая книга, извещение	0 201 34 510 «Поступления средств в кассу учреждения»	0 209 хх 660 «Расчеты по ущербу имущества»
Поступление наличных денежных средств от подотчетного лица	приходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, платежное поручение, расчетно – платежная ведомость, платежная ведомость, кассовая книга, извещение	0 201 34 510 «Поступления средств в кассу учреждения»	0 208 х х 660 «Расчеты с подотчетными лицами (кроме 0 208 32 660)»
Внесение наличных денежных средств на лицевой счет получателя бюджетных средств, открытый в финансовом органе (в органе казначейства)	расходный кассовый ордер, журнал регистрации, платежное поручение, уведомление по расчетам по межбюджетным трансфертам, расчетно – платежная ведомость, платежная ведомость, кассовая книга, извещение, объявление на взнос наличными, справка о финансировании и кассовых выплатах	0 210 03 560 «Увеличение дебиторской задолженности по операциям с наличными денежными средствами получателем бюджетных средств»	0 201 34 610 «Выбытия средств из кассы учреждения»

Факт хозяйственной жизни	Первичный учетный документ	ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Внесение наличных денежных средств на банковский счет учреждения	расходный кассовый ордер, журнал регистрации, платежное поручение, уведомление по расчетам по межбюджетным трансфертам, расчетно – платежная ведомость, платежная ведомость, кассовая книга, извещение, объявление на взнос наличными, справка о финансировании и кассовых выплатах	0 201 21 510 «Поступления денежных средств учреждения на счета в кредитной организации» 0 201 23 510 «Поступление денежных средств учреждения в кредитной организации в пути»	0 201 34 610 «Выбытия средств из кассы учреждения»
Внесение наличных денежных средств, полученных во временное распоряжение, на банковский счет учреждения или лицевой счет получателя бюджетных средств, открытый в финансовом органе (в органе казначейства)	расходный кассовый ордер, журнал регистрации, платежное поручение, уведомление по расчетам по межбюджетным трансфертам, расчетно – платежная ведомость, платежная ведомость, кассовая книга, извещение, объявление на взнос наличными, справка о финансировании и кассовых выплатах	3 201 21 510 «Поступления денежных средств учреждения на счета в кредитной организации» 3 210 03 560 «Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам»	3 201 34 610 «Выбытия средств из кассы учреждения»
Выдача наличных денежных средств, находящихся во временном распоряжении учреждения	расходный кассовый ордер, журнал регистрации, расчетно – платежная ведомость, платежная ведомость, кассовая книга, извещение, справка о финансировании и кассовых выплатах	3 304 01 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение»	3 201 34 610 «Выбытия средств из кассы учреждения»

Факт хозяйственной жизни	Первичный учетный документ	ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Выдача наличных денежных средств под отчет	расходный кассовый ордер, журнал регистрации, расчетно – платежная ведомость, платежная ведомость, кассовая книга, извещение, ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам	о 208 хх 560 «Расчеты с подотчетными лицами (кроме о 208 32 660)»	о 201 34 610 «Выбытия средств из кассы учреждения»
Выдача заработной платы, денежного довольствия, прочих выплат, пособий по социальному страхованию из кассы учреждения	расходный кассовый ордер, журнал регистрации, расчетно – платежная ведомость, платежная ведомость, кассовая книга, ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам, карточка – справка, табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы	о 302 11 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате» о 302 12 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам» о 302 13 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда»	о 201 34 610 «Выбытие средств из кассы учреждения»
Выдача стипендий из кассы учреждения	расходный кассовый ордер, журнал регистрации, расчетно – платежная ведомость, платежная ведомость, кассовая книга, ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам, карточка – справка, табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы	о 302 91 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам»	о 201 34 610 «Выбытие средств из кассы учреждения»

Факт хозяйственной жизни	Первичный учетный документ	ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Выдача из кассы депонентской задолженности, а также сумм удержаний из заработной платы	расходный кассовый ордер, журнал регистрации, расчетно – платежная ведомость, платежная ведомость, кассовая книга, ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам	<p>о 304 02 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами»</p> <p>о 304 03 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда»</p>	<p>о 201 34 610 «Выбытие средств из кассы учреждения»</p>

Соблюдение кассовой дисциплины

- Указанием Банка России от 20.06.2007 № 1843 – У установлен предельный размер расчетов наличными денежными средствами между юридическими лицами по одной сделке (в рамках одного договора) в размере **100 000 руб.**
- ✓ Расчеты с физическими лицами и индивидуальными предпринимателями наличными денежными средствами производятся без ограничений.
- *Наличные денежные средства, поступающие в кассу учреждения, должны быть своевременно оприходованы и сданы в орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения бюджета (Федеральное казначейство), для последующего зачисления на лицевой счет учреждения.*
- *В кассе учреждения могут храниться наличные деньги только **в пределах лимита**, ежегодно самостоятельно устанавливаемого учреждением.*
- **Расчет лимита кассы** осуществляется одним из двух описанных ниже способов:
 - 1) *при поступлении наличных денежных средств за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги лимит остатка рассчитывается по формуле:*

$$L = V / P \times N_c, \text{ где}$$

L – лимит остатка наличных денег, руб.; **V** – объем поступлений наличных денег за выполненные работы, оказанные услуги за расчетный период, руб.; **P** – расчетный период, определяемый учреждением, за который учитывается объем поступлений наличных денег за выполненные работы, оказанные услуги, раб. дн. (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);

N_c - период времени между днями сдачи в банк учреждением наличных денег, поступивших за выполненные работы, оказанные услуги, раб. дни.

Указанный период времени не должен превышать 7 рабочих дней, а при расположении учреждения в населенном пункте, где нет банка, - 14 рабочих дней.

✓ Например, при сдаче наличных денег в банк один раз в три дня **N_c** равен трем рабочим дням. При определении **N_c** могут учитываться местонахождение, организационная структура, специфика деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя (например, сезонность работы, режим рабочего времени);

2) *при отсутствии поступлений наличных денег* за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги учитывается объем выдачи наличных денег, за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам лимит остатка наличных денег рассчитывается по формуле:

$L = R / P \times Nп$, где

L – лимит остатка наличных денег в рублях; **R** – объем выдач наличных денег, за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам, за расчетный период, в рублях; **P** – расчетный период в рабочих днях (при его определении могут учитываться периоды пиковых объемов выдач наличных денег, а также динамика объемов выдач наличных денег за аналогичные периоды прошлых лет; расчетный период составляет не более 92 рабочих дней); **Nп** - период времени между днями получения учреждением по денежному чеку в банке наличных денег (кроме сумм, предназначенных для выплат заработной платы и т.д.), рабочие дни.

- Возможно накопление наличных денег в кассе *сверх установленного лимита* остатка наличных денег, это допускается только в дни:
 - выплат заработной платы, стипендий;
 - выплат, включенных в соответствии с методологией, принятой для заполнения форм федерального государственного статистического наблюдения, в фонд оплаты труда, и выплат социального характера, включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты;
 - в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения в эти дни кассовых операций.

- **Пример 1.** За сентябрь, октябрь, ноябрь (количество рабочих дней в данном периоде – **65**) **2014** финансового года в кассу учреждения поступили денежные средства в размере **9 000 000,00** руб. Сдача денежных средств осуществляется один раз в **пять рабочих дней**. Лимит кассы **на 2015** финансовый год будет установлен в размере – **692 307 руб. 62 коп.** ($9\ 000\ 000,00 / 65$) x 5.
- *Выдачи денежной наличности* учреждению на заработную плату и выплаты социального характера производятся в сроки, согласованные с органом, осуществляющим кассовое обслуживание (Федеральным казначейством).
- *Выдача наличных денежных средств* для расчетов с увольняемыми и уходящими в отпуск работниками, а также в случаях, предусмотренных законодательством РФ, производится *независимо от установленных учреждению сроков выплаты заработной платы.*



- Для наглядности ниже приведены формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых в учете денежных средств учреждения (таблица 8 и 9).

Таблица 8 – Формы первичных учетных документов, применяемых в учете денежных средств учреждения

Наименование формы документа	Код формы по ОКУД	Индекс формы по ОКУД	Нормативный документ, в котором приведены формы	Комментарии
Платежное поручение, прилагаемое к выписке из соответствующего счета учреждения	0401060	-	Положение ЦБ РФ от 19.06.2012 № 383-П	Поступление и выбытие безналичных денежных средств или банковского счета
Объявление на взнос наличными, прилагаемое к выписке из лицевого счета учреждения	0402001	-	Положение ЦБ РФ от 24.04.2008 № 318-П	Поступление средств из кассы учреждения на лицевые и банковские счета
Справка	0504833	-	Приложение № 2 к Приказу № 52н	Отражение курсовых разниц по расчетам с валютными операциями
Извещение	0504805	-		Поступление денежных средств учреждения в органе казначейства в пути в рамках расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами) в отчетном периоде, зачисляемые на лицевые счета учреждения в другом отчетном периоде

Наименование формы документа	Код формы по ОКУД	Индекс формы по ОКУД	Нормативный документ, в котором приведены формы	Комментарии
1	2	3	4	5
Приходный кассовый ордер	0310001	КО - 1	Постановление Госкомстата России от 18.08.98 № 88	Поступление денежных средств в кассу
Приходный кассовый ордер с записью «Фондовый»				Прием денежных документов в кассу
Расходный кассовый ордер	0310002	КО - 2		Выбытие денежных средств из кассы
Расходный кассовый ордер с записью «Фондовый»				Выдача денежных документов из кассы
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов	0310003	КО - 3		Ордера с записью «Фондовый» регистрируются отдельно от ордеров по операциям с денежными средствами
Квитанция	0504510	-	Приложение № 2 к Приказу № 52н	Прием наличных денежных средств уполномоченными учреждением лицами от физических лиц без применения контрольно-кассовых машин
Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам				0504501

1	2	3	4	5
Расходный кассовый ордер	0310002	КО - 2	Постановление Госкомстата России от 18.08.98 № 88	Выдача денежных средств подотчетному лицу заработной платы (стипендий, пенсий, пособий) при условии нахождения структурного подразделения учреждения в отдаленной местности
Платежная ведомость	0504403	-	Приложение № 2 к Приказу № 52н	
Расходный кассовый ордер	0310002	КО - 2	Постановление Госкомстата России от 18.08.98 № 88	Выдача из кассы учреждения заработной платы, прочих выплат, стипендий, пенсий, пособий и иных социальных выплат, а также вознаграждений лицам, не состоящим в штате учреждения по договорам гражданско – правового характера
Платежная ведомость	0504403	-	Приложение № 2 к Приказу № 52н	
Расчетно – платежная ведомость	0504401	-		
Кассовая книга	0504514	-		Учет кассовых операций с денежными средствами и с денежными документами (на отдельных листах с записью «Фондовый»)
Справка	0504833	-		Оформляется при расчете курсовой разницы по денежным средствам в иностранной валюте по расчетам с прочими кредиторами по привлечению иных источников финансирования на исполнение обязательств; при зачислении денежных средств, полученных во временное распоряжение, в составе собственных средств

1	2	3	4	5
Акт приема – передачи денежных документов	Надлежаще оформленный акт с отражением основных реквизитов первичного учетного документа			Поступление денежных документов в кассу учреждения в безвозмездном порядке от государственных учреждений, организаций
Акт о результатах инвентаризации	0504835	-	Приложение № 2 к Приказу № 52н	Поступление в кассу учреждения излишков денежных документов, выбытие из кассы недостач денежных документов, обнаруженных при инвентаризации
Акт уничтожения, порчи денежных документов	Надлежаще оформленный акт с отражением основных реквизитов первичного учетного документа			Выбытие из кассы по причине уничтожения, порчи денежных документов в результате форс – мажорных обстоятельств

Таблица 9 – Формы регистров бухгалтерского учета денежных средств учреждения

Наименование регистра	Код формы документа	Комментарии по формированию регистров
1	2	3
Карточка учета средств и расчетов	0504051	Аналитический учет: денежных средств учреждения – в разрезе каждого счета; денежных документов – по видам; аккредитивов – в разрезе договоров
Журнал операций с безналичными денежными средствами	0504071	Операции по счетам «Денежные средства учреждения на счетах», «Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты», «Денежные средства учреждения в пути», «Аккредитивы», «Денежные средства учреждения в иностранной валюте»
Реестр сдачи документов	0504053	Формируется ежедневно с приложением копий квитанций уполномоченным лицом по приему наличных денежных средств

1	2	3
Книга учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы, денежного довольствия и стипендий	0504046	Применяется в учреждениях, имеющих структурные (обособленные) подразделения, или в централизованных бухгалтериях для обобщения сведений о выданных из кассы суммах наличных денег на оплату труда, пособий по временной нетрудоспособности, денежного довольствия, стипендий через уполномоченных работников учреждения, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности
Журнал операций по счету «Касса»	0504071	Операции по движению наличных денежных средств
Журнал по прочим операциям	0504071	Операции с денежными документами
Главная книга	0504072	Отражение в хронологическом порядке записей по счетам бухгалтерского учета в порядке возрастания на основании данных Журналов операций
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504082	Отражение результатов инвентаризации остатков денежных средств учреждения на счетах в учреждениях Центрального банка РФ, кредитных организациях
Инвентаризационная опись наличных денежных средств	0504088	Отражение результатов проведенной инвентаризации наличных денежных средств в кассе учреждения
Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	0504092	Фиксирование выявленных расхождений с данными бухгалтерского учета: недостачи или излишки денежных средств и денежных документов в количественном и стоимостном выражении

- Прием и выдача наличных денежных средств осуществляется в учреждении **кассиром** – кассовым или иным работником, определенным указанными лицами из числа своих работников, с установлением ему соответствующих должностных прав и обязанностей, с которыми он должен ознакомиться под роспись.
- При наличии в учреждении нескольких кассиров один из них выполняет функции **старшего кассира**.
- **Кассовые операции** могут проводиться и **руководителем** (в малых предприятиях).
- ✓ У кассира должны быть **печать (штамп)**, содержащая (содержащий) **реквизиты**, подтверждающие проведение кассовой операции «ПОЛУЧЕНО», «ОПЛАЧЕНО», «ДЕПОНИРОВАНО», и **образцы подписей лиц**, уполномоченных подписывать кассовые документы.
- ✓ *В случае ведения кассовых операций руководителем образцы подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы, не оформляются.*
 - **Прием наличных денег** кассиром в кассу учреждения производится на основании **Приходного кассового ордера (ф. 0310001)**, оформленного работником бухгалтерии и подписанного главным бухгалтером (бухгалтером) или руководителем (при отсутствии главного бухгалтера).
 - *При этом кассир проверяет:* соответствие подписи с имеющимся образцом; соответствие суммы наличных денег, проставленной цифрами, сумме наличных денег, проставленной прописью; наличие подтверждающих документов, перечисленных в Приходном кассовом ордере (ф. 0310001).

- *Кассир пересчитывает принимаемые деньги и сверяет полученную сумму с суммой, указанной в Приходном кассовом ордере (ф. 0310001). Затем подписывает Приходный кассовый ордер (ф. 0310001) и Квитанцию к приходному кассовому ордеру. После этого проставляет на Квитанции к приходному кассовому ордеру оттиск печати (штампа), подтверждающего проведение кассовой операции, выдает ее на руки внесшему деньги, а Приходный кассовый ордер (ф. 0310001) оставляет в кассе.*
- **При ведении учреждением кассовых операций с применением контрольно – кассовой техники** по окончании их проведения на основании контрольной ленты, *изъятая из контрольно – кассовой техники*, оформляется **Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)** на общую сумму принятых наличных денег.
- Прием учреждением ежедневно сдаваемых наличных денег от уполномоченного лица осуществляется по **Приходному кассовому ордеру (ф. 0310001)** на основании **Реестра сдачи документов (ф. 0504053)** и приложенных к нему копий к **Квитанциям (ф. 0504510)**.
- **Квитанция (ф. 0504510)** является типовой формой бланка строгой отчетности и применяется для оформления приема наличных денежных средств уполномоченными учреждением лицами от физических лиц без применения контрольно – кассовых машин.

- **Выдача наличных денег** кассиром из кассы производится на основании *Расходного кассового ордера* (ф. 0310002), *Расчетно – платежной ведомости* (ф. 0504401), *Платежной ведомости* (ф. 0504403), *Ведомости на выдачу денег из кассы подотчетным лицам* (ф. 0504501).
- ✓ **Расходный кассовый ордер** (ф. 0310002) оформляется работником бухгалтерии, подписывается руководителем организации и главным бухгалтером или лицом, на это уполномоченным.
- ✓ Получив **Расходный кассовый ордер** (ф. 0310002) кассир согласно **п. 6.1 Указания Банка ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210 – У** проверяет:
 - наличие подписей главного бухгалтера или бухгалтера (при отсутствии главного бухгалтера и бухгалтера – наличие подписи руководителя) и их соответствие имеющимся образцам;
 - соответствие сумм наличных денег, проставленных цифрами, суммам, проставленным прописью;
 - наличие подтверждающих документов, перечисленных в Расходном кассовом ордере (ф. 0310002);
 - соответствие фамилии, имени, отчества (при наличии) получателя наличных денег, указанных в кассовом ордере (ф. 0310002), данным предъявляемого получателем документа, удостоверяющего его личность.

- *Кассир подготавливает сумму наличных денег, подлежащую выдаче, и передает Расходный кассовый ордер (ф. 0310002) получателю наличных денег, который указывает получаемую сумму наличных денег (рублей – прописью, копеек – цифрами) и подписывает Расходный кассовый ордер (ф. 0310002).*
- *Далее кассир выдает получателю наличные деньги полистным, поштучным пересчетом в сумме, указанной в Расходном кассовом ордере (ф. 0310002).*
- ✓ *Только после выдачи наличных денег кассир подписывает Расходный кассовый ордер (ф. 0310002).*
- *Для выдачи наличных денег подотчетному лицу **Расходный кассовый ордер (ф. 0310002) оформляется согласно письменному заявлению подотчетного лица, составленному в произвольной форме и содержащему собственноручную надпись руководителя о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя и дату.***
- *При выдаче из кассы денежных средств под отчет нескольким лицам взамен индивидуальных расходных кассовых ордеров по каждому подотчетному лицу применяется **Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (ф. 0504501).***
- ✓ *Ведомости на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (ф. 0504501) составляются отдельно по видам (основаниям) выплат: на заработную плату; хозяйственные расходы; командировочные расходы; другие нужды.*
- ✓ *По результатам выдачи денежных средств по Ведомости на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (ф. 0504501) оформляется **Расходный кассовый ордер (ф. 0310002).***

- Сумма наличных денег, предназначенная для выплат заработной платы, стипендий и других выплат, устанавливается согласно **Расчетно – платежной ведомости (ф. 0504401)**.
- ✓ В тех случаях, когда разовые расчеты по заработной плате при уходе в отпуск, при увольнении не совпадают с составлением общего расчета, выплаты в межрасчетный период производятся по **Платежной ведомости (ф. 0504403)** или **Расходному кассовому ордеру (ф. 0310002)**.
- **Срок выдачи наличных денег** на эти выплаты определяется руководителем и указывается в расчетно – платежной ведомости или платежной ведомости.
- **Продолжительность этого срока не может превышать 5-ти рабочих дней** (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).
- **Расчетно – платежная ведомость (ф. 0504401)** составляется по учреждению или структурным (обособленным) подразделениям, филиалам учреждений.
- Применяется для отражения начислений по оплате труда работникам учреждения, выплат, произведенных работникам учреждения в течение месяца и суммы, причитающейся к выплате в окончательный расчет.
- *Расчетно – платежная ведомость (ф. 0504401)* и *Платежная ведомость (ф. 0504403)* должны быть подписаны исполнителем, ответственным за формирование (расчет) ведомости и лицом, проверившим ее.

- Разрешение на выплату заработной платы подписывается руководителем учреждения и главным бухгалтером.
- ✓ Если в учреждении имеются структурные (обособленные) подразделения или централизованная бухгалтерия, то заработная плата, денежное довольствие или стипендии выдаются через уполномоченных работников учреждения, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности – **раздатчиков денег**.
- Тогда кассир выдает необходимую для указанных выплат сумму наличных денег согласно расчетно – платежной ведомости или платежной ведомости раздатчикам под роспись в **Книге учета выданных раздатчикам денег на оплату труда, денежного довольствия и стипендий (ф. 0504046)** на срок, установленный в ведомости.
- *Кассир (раздатчик денег)* подготавливает подлежащую к выдаче соответствующую сумму наличных денег определенному работнику, передает ему для подписания расчетно – платежную или платежную ведомость и выдает ему наличные деньги полистным, поштучным пересчетом в сумме. Указанной в ведомости напротив его фамилии.
- В последний день выдачи наличных денег на оплату труда, стипендии и других выплат, кассир (раздатчик денег) в Расчетно – платежной ведомости (ф. 0504401) или Платежной ведомости (ф. 0504403) проставляет оттиск штампа или делает надпись «ДЕПОНИРОВАНО» напротив фамилий работников, которым не проведена выдача наличных денег.

- Затем *подсчитывает и записывает сумму фактически* выплаченных наличных денег, не полученную сумму оплаты труда и сумму, подлежащую депонированию, сверяет указанные суммы с итоговой суммой в соответствующей ведомости.
- На фактически выданные суммы наличных денег по **Расчетно – платежной ведомости (ф. 0504401) (Платежной ведомости (ф. 0504403))** бухгалтерией оформляется Расходный кассовый ордер (ф. 0310002), номер и дату которого кассир проставляет *на последней странице* соответствующей ведомости.
- Если имеются *суммы, подлежащие депонированию*, то кассиром заполняется Реестр депонированных сумм (ф. 0504047), обобщающий поименно сведения о невыплаченных суммах по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям, пенсиям, пособиям и иным выплатам согласно *Расчетно – платежным ведомостям (ф. 0504401), Платежным ведомостям (ф. 0504403)*.
- Приходные и расходные кассовые ордера подлежат регистрации в **Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003)**.



- ❑ Для учета поступающих в кассу наличных денег и выдаваемых из кассы учреждения ведут *Кассовую книгу (ф. 0504514)*.
- **Кассовая книга** (ф. 0504514) должна быть прошнурована, пронумерована и опечатана сургучной (мастичной) печатью, а количество листов в ней заверено подписями руководителя учреждения и главного бухгалтера.
- **Ведение Кассовой книги ручным и автоматизированным способом** осуществляется в порядке, установленном **Указанием Банка России № 3210 – У**.
- ✓ *Каждый лист кассовой книги состоит из 2-х равных частей: одна из них (с горизонтальной линовкой) заполняется кассиром как первый экземпляр и остается в книге, вторая (без горизонтальных линеек) заполняется как второй экземпляр с лицевой и оборотной стороны через копировальную бумагу чернилами или шариковой ручкой.*
- ✓ *Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами.*
- ✓ *Вторые экземпляры листов должны быть отрывными, они служат отчетом кассира и до конца операций за день не отрываются.*
- *Записи кассовых операций начинаются на лицевой стороне неотрывной части листа после строки «Остаток на начало дня».*
- *Предварительно лист сгибают по линии отреза, подкладывая отрывную часть листа под часть листа, которая остается в книге.*

- Для ведения записей после «переноса» отрывную часть листа накладывают на лицевую сторону неотрывной части листа и продолжают записи по горизонтальным линейкам оборотной стороны неотрывной части листа.
- Записи в Кассовую книгу (ф. 0504514) производятся кассиром сразу же после получения или выдачи денег по каждому кассовому приходному или расходному ордеру.
- Ежедневно кассир выводит в Кассовой книге (ф. 0504514) сумму остатка наличных денег на конец рабочего дня, проставляет подпись и передает в бухгалтерию в качестве **отчета кассира** второй отрывной лист с приходными и расходными кассовыми ордерами под расписку в кассовой книге.
- Записи в кассовой книге сверяются с данными кассовых документов главным бухгалтером или бухгалтером, а при их отсутствии – руководителем и подписываются лицом, проводившим указанную сверку.
- Для учета движения денежных средств в кассе учреждения и операций с ними применяется **Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071)**.
- ✓ Записи в **Журнале операций по счету «Касса»** производятся бухгалтерией **ежедневно на основании отчета кассира**, сформированного по видам валют.
- ✓ В **Главную книгу (ф. 0504072)** переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций по счету «Касса (ф. 0504071), за исключением операций по получению наличных денежных средств со счетов учреждений, открытых в кредитных организациях, и операций по внесению наличных денег из кассы учреждения на счет по учету наличных средств (на счета в кредитных организациях), которые отражаются в Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071).

▪ **Пример 2. Учет движения денежных средств бюджетного учреждения на лицевом счете по учету операций со средствами обязательного медицинского страхования в органе федерального казначейства.**

▪ Бюджетному учреждению поступили средства обязательного медицинского страхования в размере **100 000 руб.** Бюджетное учреждение перечислило денежные средства в оплату полученного аппарата магнитотерапевтического низкочастотного программируемого с режимом сканирования «Градиент – 4М» согласно заключенному договору поставки стоимостью **82 000 руб.**

✓ *Операции по учету движения денежных средств бюджетного учреждения на лицевом счете, открытом в органе казначейства, в рамках осуществления деятельности по программе обязательного медицинского страхования оформляются следующими бухгалтерскими записями согласно Инструкции № 174н.*

1. Поступление средств по программе обязательного медицинского страхования на основании платежных поручений, приложенных к выписке из лицевого счета – 100 000 руб.:

Дебет счета 7 201 11 510 «Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства»

Кредит счета 7 205 81 669 «Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам»;



- Одновременно отражается увеличение денежных средств на лицевом счете учреждения, открытом в органе федерального казначейства, на забалансовом счете 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» – 100 000 руб.:

Дебет счета 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения»;

2. Перечисление денежных средств в оплату поставщику за полученное оборудование на основании платежного поручения, приложенного к выписке из лицевого счета – 82 000 руб.:

Дебет счета 7 302 31 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств»

Кредит счета 7 201 11 610 «Выбытие денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства»;

- Одновременно отражается списание с лицевого счета учреждения суммы оплаты обязательства на забалансовом счете 18 «Выбытие денежных средств со счетов учреждения» – 82 000 руб.:

Кредит счета 18 «Выбытие денежных средств со счетов учреждения».

Правила обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства

- Для минимизации наличного денежного обращения, снижения транспортных, хозяйственных и временных затрат учреждения, а также возможности получать наличные денежные средства в банкомате по мере необходимости и круглосуточно, **приказом Минфина России от 31.12.2010 № 199н** были утверждены Правила обеспечения наличными деньгами организаций, *лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства.*
- Данные Правила устанавливают особенности обеспечения наличными денежными средствами не только участников бюджетного процесса, но и бюджетных, и автономных учреждений с использованием **расчетных (дебетовых) карт (или банковских карт).**
- ✓ **Расчетная (дебетовая) карта** – это электронное средство платежа, которое используется для совершения операций держателем карты (работником) в пределах расходного лимита – суммы денежных средств, находящихся на счете учреждения.
- ✓ *Корпоративная банковская карта принадлежит юридическому лицу – работодателю, а сотрудники – держатели этой карты могут только распоряжаться ею с разрешения и ведома работодателя.*

- Учреждение осуществляет операции по получению (внесению) наличных денежных средств с использованием банковской карты через банкомат или пункт выдачи наличных средств кредитной организации, выдавшей карту в соответствии с требованиями следующих документов:

- договор банковского счета, который заключается между ОФК и кредитной организацией;

- требования Положения об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт, утвержденного Банком России от 24.12.2004 № 266 – П.

- ✓ При этом учреждения совершают операции только в пределах остатка средств на карте, банк не предоставляет кредит учреждению при недостаточности средств на его банковской карте или лицевом счете.
- ✓ Каждый из участников данного процесса (бюджетные учреждения, ОФК, кредитные организации) выполняет свои функции (таблица 10).



Таблица 10 – Этапы обеспечения наличными денежными средствами бюджетных учреждений с использованием расчетных (дебетовых) карт

Этап	Учреждение	ОФК (орган Федерального казначейства)	Кредитная организация	Этап
1	Предоставляет в ОФК Заявление на получение карт (ф. 0531842)	ОФК делает отметку на Заявлении о согласии и направляет в кредитную организацию по месту открытия ОФК счета «Средства для выплаты наличных денег организациям»	На основании согласованного Заявления изготавливает карту	2
4	Уполномоченный представитель учреждения получает карту и подписывается в журнале регистрации	Уполномоченный работник ОФК получает изготовленные карты и выдает под роспись	Уведомляет ОФК о готовности выдачи карты учреждению	3
5	Учреждение после получения карты представляет в ОФК Заявку на получение наличных денежных средств (ф. 0531844), перечисляемых на карту	Формирует и направляет в электронном виде в кредитную организацию расшифровку суммы средств, направленную учреждением на карту		
6	Работники осуществляют закупку с помощью выданной банковской карты			
7	В случае полного или частичного неиспользования средств в течение 20 дней учреждение представляет в ОФК Расшифровку (ф. 0531846) для возврата невостребованной суммы средств	На основании полученной Расшифровки оформляет платежное поручение на перечисление невостребованной суммы и передает в кредитную организацию	Отражает операции по списанию средств со счета ОФК «Средства для выплаты наличных денег организациям» и операции по зачислению средств на этот счет	8

- *Банковская карта подлежит возврату в ОФК учреждением в случаях:*
 - закрытия лицевых счетов;
 - повреждения карты;
 - истечения срока действия карты;
 - утраты ПИН – кода;
 - смены уполномоченного работника учреждения;
 - закрытия или изменения номера счета, открытого ОФК в банке;
 - по требованию ОФК;
 - изменения наименования учреждения при реорганизации.
- *В таблице 11 приведены бухгалтерские записи операций, связанных с использованием банковских карт.*



**Таблица 11 – Бухгалтерские записи по использованию банковских карт
работником учреждения**

Содержание ФХЖ	Дебет	Кредит
Выбытие денежных средств с лицевых счетов в органе казначейства на основании заявки учреждения для выплаты наличных денежных средств	о 210 03 560 «Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам»	о 201 11 610 «Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства»
Получение денежных средств подотчетным лицом с банковской карты учреждения	о 208 хх 560	о 210 03 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам»
Возврат наличных денежных средств подотчетным лицом через банкомат или пункт выдачи наличных денег	о 210 03 560 «Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам»	о 208 хх 660
Зачисление денежных средств с банковской карты на лицевой счет учреждения в органе казначейства	о 201 11 510 «Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства»	о 210 03 660

УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ И ВЫБИТИЯ ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ

- Для ведения хозяйственной деятельности бюджетные учреждения могут приобретать денежные документы, к которым относятся:
 - оплаченные талоны на бензин и масла;
 - оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы;
 - пластиковые карты на бензин;
 - телефонные карточки;
 - интернет – карты;
 - оплаченные железнодорожные и авиационные билеты;
 - полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки и марки государственной пошлины и т.п.
- Для учета денежных документов учреждения предназначен счет 0 201 35 000 «Денежные документы».
- Денежные документы учитываются в сумме фактических расходов по их приобретению и хранятся в кассе учреждения.
- Учет операций с денежными документами ведется отдельно от операций с денежными средствами.



- Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляется приходным кассовым ордером (ПКО) и расходным кассовым ордером (РКО).
- При выдаче денежных документов из кассы под отчет нескольким лицам взамен индивидуальных РКО применяется Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицом (ф. 0504501).
- ПКО и РКО с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. КО – 3) отдельно от операций с денежными средствами.
- Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги с проставлением записи «Фондовый».
- Стоимость денежных документов можно списать только после подтверждения факта их использования.
- Типовые записи по отражению в бухгалтерском учете операций по поступлению и выдаче денежных документов в учреждении приведены в таблице 12.
- **Не относятся к денежным документам** и учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» бланки трудовых книжек и вкладыши к ним.

Таблица 12 – Отражение в бухгалтерском учете операций поступления и выбытий денежных документов

Содержание ФХЖ	Дебет	Кредит
Поступление денежных документов в кассу, в том числе:		
по договорам на нужды учреждения	0 201 35 510	0 302 xx 730
приобретенных подотчетным лицом	0 201 35 510	0 208 xx 660
в безвозмездном порядке от государственных учреждений, организаций на основании Акта приема - передачи	0 201 35 510	0 401 10 180
в порядке возмещения ущерба в натуральной форме виновными лицами	0 201 35 510	0 401 10 172
выявленные при инвентаризации излишки	0 201 35 510	0 401 10 180
Выбытие денежных документов, в том числе:		
выдача подотчетным лицам в установленном локальным актом учреждения порядке	0 208 xx 560	0 201 35 610
безвозмездная передача учреждениям, государственным и муниципальным организациям	2 401 20 241	2 201 35 610
выявленные недостатки, хищения, порчи	0 401 10 172	0 201 35 610
выбытие с учета по причине уничтожения, порчи в результате форс – мажорных обстоятельств на основании акта уничтожения	0 401 20 273	0 201 35 610

2.3. ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ УЧРЕЖДЕНИЯ В ПУТИ

- **Счет 0 201 03 000 «Денежные средства в пути»** предназначен для учета операций по движению денежных средств учреждения в валюте РФ и в иностранной валюте в пути (рисунок 1).
- **Учет операций по движению средств на счете** ведется в **Журнале операций с безналичными денежными средствами**.
- **Аналитический учет** ведется в разрезе каждого счета в **Карточке учета средств и расчетов** и (или) в **Журнале операций с безналичными денежными средствами**.
- **Примеры бухгалтерских записей по счету 0 201 23 000** представлены в **таблице 13**.

Денежные средства учреждения в пути – это денежные средства перечисленные учреждению, подлежащие зачислению на его счета в следующем месяце, а также средства, переведенные с одного счета учреждения на другой счет при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день



Счет 0 201 03 000
«Денежные средства учреждения в пути»

Счет 0 201 13 000
«Денежные средства учреждения в пути в органе казначейства»
- применяется для учета средств по приносящей доход деятельности, перечисленных учреждению с лицевых счетов в органе казначейства в текущем периоде, но зачисленных на лицевые счета в органе казначейства в следующем отчетном периоде

Счет 0 201 23 000
«Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути»
- применяется для учета средств, перечисленных учреждению на счета (со счетов) в кредитной организации по бюджетной деятельности в текущем периоде, но полученных им в следующем отчетном периоде, а также средств, переведенных с одного счета на другой счет для конвертации валюты

Рис. 1. Учет денежных средств учреждения в пути

Таблица 13 – Бухгалтерские записи по счету 0 201 23 000

Факт хозяйственной жизни	Первичный учетный документ	ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Перечисление средств на конвертацию	Извещение, платежное поручение, уведомление по расчетам по межбюджетным трансфертам	Х 201 23 510 «Поступление денежных средств учреждения в кредитной организации в пути»	Х 201 21 610 «Выбытия денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации» Х 201 27 610 «Выбытия денежных средств учреждения в иностранной валюте со счета кредитной организации»
Последующее отражение средств по конвертации		Х 201 21 510 «Поступления денежных средств учреждения на счета в кредитной организации» Х 201 27 510 «Поступления денежных средств учреждения в иностранной валюте на счет в кредитной организации»	Х 201 23 610 «Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути»
Если возникла положительная курсовая разница (если возникла отрицательная курсовая разница, то запись противоположной курсовой разнице)	Извещение, платежное поручение, справка, оформляемая при расчете курсовой разницы	Х 201 23 510 «Поступления денежных средств учреждения в кредитной организации в пути»	Х 401 10 171 «Доходы от переоценки активов» и другие операции

2.4. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

- **Подотчетные лица** – это сотрудники учреждения, получившие *денежные средства* и (или) *денежные документы под отчет* для последующих целевых расходов. *Учет данных видов расчетов с подотчетными лицами надо вести отдельно.*
- Денежные средства, выданные подотчетным лицам, называются **подотчетными суммами**.
 - Учреждения бюджетной сферы **выдают денежные средства под отчет** для оплаты:
 - труда;
 - административно – хозяйственных расходов (транспортных и коммунальных услуг, услуг аренды и связи, приобретения материалов, горюче – смазочных материалов (ГСМ) для хозяйственных нужд и т.п.);
 - командировочных расходов.
 - *Перечень лиц, имеющих право получать в кассе наличные деньги под отчет, посредством корпоративной банковской карты на административно – хозяйственные нужды, сроки, максимальные суммы выдачи денег под отчет, порядок представления отчета об израсходованных суммах утверждаются или отдельно приказом руководителя учреждения, или в приказе по учетной политике.*

- *Выдача наличных денежных средств под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, причитающихся командированным лицам на эти цели.*
- *Служебной командировкой в соответствии со ст. 166 ТК РФ является поездка работника по распоряжению руководителя учреждения на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места основной работы.*
- *Общий порядок направления работников в командировки в пределах России, их сроки и другие вопросы, связанные со служебными командировками, регламентируются постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».*
- **Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 утверждены унифицированные документы по оформлению направления сотрудников учреждения в командировку (таблица 14).**

Таблица 14 - Унифицированные документы по оформлению командировок

№ формы	Код формы	Наименование формы
Т - 10А	0301025	Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении
Т - 9	0301022	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку
Т - 9А	0301023	Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку

- *Перечень возмещаемых расходов* в соответствии с КОСГУ приведен в таблице 15.

Таблица 15 – Перечень возмещаемых расходов по служебным командировкам на территории РФ

Виды расходов	КОСГУ
Проезд, в том числе расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения и пересадок, в том числе на такси; оплата расходов за пользование на транспорте постельными принадлежностями, оплата разного рода сборов при приобретении проездных документов (комиссионный сбор, оплата страховых платежей по обязательному страхованию пассажиров на транспорте и т.д.)	222
Наем жилого помещения, бронирование мест в гостиницах	226
Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)	212

- Допускается выдача аванса подотчетному лицу в иностранной валюте.
- ✓ При этом учет данных расчетов ведут одновременно в соответствующей иностранной валюте и в рублевом эквиваленте на дату выдачи денежных средств под отчет.
- Расчеты группируются в разрезе видов выплат следующим образом:
 - по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;
 - по работам, услугам;
 - по поступлению нефинансовых активов;
 - по социальному обеспечению;
 - по прочим расходам.
- Денежные средства выдаются по распоряжению руководителя учреждения **на основании письменного заявления подотчетного лица**, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он берется.
- Через подотчетное лицо может выплачиваться заработная плата работникам **отдаленного структурного подразделения учреждения по Платежной ведомости** (ф. 0504403), которая может быть возвращена ответственным лицом в кассу учреждения **в течение 5-ти дней** (п. 6.5 Указания Банка России № 3210 – У).

- Средства подотчет выдаются с оформлением **Расходного кассового ордера (ф. 0310002)** или **Ведомости на выдачу денег из кассы под отчет (ф. 0504501)** нескольким лицам.
- В соответствии с п. 6.3 Указания Банка России № 3210 – У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» *подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий 3-х рабочих дней* после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, *предъявить* главному бухгалтеру или бухгалтеру, а при их отсутствии – руководителю **Авансовый отчет (ф. 0504049)**.
- К **Авансовому отчету (ф. 0504049)** обязательно прилагаются оправдательные документы (квитанции, кассовые и товарные чеки, счета, накладные и т.п., платежные ведомости (ф. 0504403)).
- ✓ Сумма произведенных подотчетным лицом расходов отражается на счетах расчетов с подотчетными лицами согласно утвержденного руководителем учреждения **Авансового отчета (ф. 0504049)** подотчетного лица и прилагаемых к нему документов, подтверждающих произведенные расходы.
- ✓ Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на соответствующих счетах расчетов с подотчетными лицами и признается принятым перед подотчетным лицом **денежным обязательством**.

- *Возврат неиспользованных остатков подотчетных сумм, невыплаченной заработной платы, пособий, стипендий в отдаленных структурных подразделениях осуществляется с оформлением **Приходного кассового ордера (ф. 0310001)**.*
- *Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления **Авансового отчета** (п. 214 Инструкции № 157н).*
- *Отражение операций по учету расчетов с подотчетными лицами осуществляется обособленно в отдельных **Журналах по расчетам с подотчетными лицами** (ф. 0504071) в части расчетов по выданным денежным средствам и расчетам по полученным денежным документам.*
- ✓ ***В Журнале по расчетам с подотчетными лицами (ф. 0504071)** отражаются операции по движению денежных средств (суммы, выданные под отчет, и возврат неиспользованных подотчетных сумм) и принятию подтвержденных документами расходов подотчетного лица.*
- ✓ ***Записи в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)** производятся на основании: утвержденных руководителем учреждения **Авансовых отчетов** (ф. 0504049); *первичных (сводных) учетных документов, подтверждающих получение (возврат) подотчетным лицом денежных средств (**Расходный кассовый ордер** (ф. 0310002), **Ведомость на выдачу денег из кассы под отчет** (ф. 0504501), **Приходный кассовый ордер** (ф. 0310001); иных документов, оформляющих операции по указанным расчетам.**

- По каждой строке графы «Наименование показателя» **Журнала операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)** записываются фамилия подотчетного лица, его инициалы, суммы выданных денежных средств (аванса, возмещения принятого перерасхода), суммы расхода согласно утвержденному Авансовому отчету, суммы возвращенного подотчетным лицом (погашенного) остатка неиспользованных денежных средств (аванса).
- По окончании месяца в Главную книгу (ф. 0504072) переносятся обороты по операциям, отраженным в *Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)*, за исключением операций по выдаче и возврату подотчетных сумм, которые отражаются в *Журнале операций по счету «Касса» (ф. 0504071)*.
- **Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами** ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам, расчеты по полученным денежным документам) в **Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)** или в **Журнале по расчетам с подотчетными лицами (ф. 0504071)**.
- ✓ Открываемые Карточки учета средств и расчетов (ф. 0504051) подлежат регистрации в **Реестре карточек (ф. 0504052)**.
- ✓ Формы регистров, применяемые при учете расчетов с подотчетными лицами, приведены в **таблице 16**.

Таблица 16 - Формы регистров бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами

Наименование регистра	Код формы документа	Комментарии по формированию регистров
Авансовый отчет	0504049	Оформляется подотчетным лицом с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы, и утверждается руководителем учреждения
Карточка учета средств и расчетов	0504051	Аналитический учет расчетов ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам, расчеты по полученным денежным документам)
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	0504071	Отражение операций с подотчетными лицами учреждения (по движению денежных средств, принятию подтвержденных документами расходов). Учет операций по расчетам по выданным денежным средствам и расчетам по полученным денежным документам ведется обособленно
Главная книга	0504072	Отражение в хронологическом порядке записей по счетам бухгалтерского учета в порядке возрастания на основании данных Журналов операций

- Для учета расчетов с подотчетными лицами предназначен счет **0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами** и 15 аналитических групп к данному синтетическому счету.
- Счета учета расчетов с подотчетными лицами приведены в **таблице 17**.

Таблица 17 – Счета учета расчетов с подотчетными лицами

Наименование вида расчетов с подотчетными лицами	Номер счета объекта учета
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	02081 1000
Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	02081 2000
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	02081 3000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	02082 1000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	02082 2000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	02082 3000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	02082 4000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	02082 5000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	02082 6000
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	02083 1000
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	02083 2000
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	02083 4000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	02086 1000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению	02086 2000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых организациями сектора государственного управления	02086 3000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов	02089 1000

- В *таблице 18* приведены типовые записи по отражению операций приобретения основных средств и материальных запасов подотчетными лицами и погашение задолженности по средствам, выданным под отчет.

Таблица 18 – Отражение операций по учету расчетов с подотчетными лицами

Содержание ФХЖ	Дебет	Кредит
Приобретение подотчетными лицами:		
основных средств – иного движимого имущества	о 106 31 310	о 208 31 660
материальных запасов	о 105 хх 340	о 208 34 660
Принятие к учету расходов, произведенных подотчетным лицом	о 109 хх ххх о 401 20 2хх (по соответствующим КОСГУ расходов)	о 208 хх 660
Погашение подотчетным лицом суммы задолженности, не возвращенной в установленные сроки:		
удержание из заработной платы работника	о 302 11 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате»	о 304 03 730 «Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда»
погашение задолженности подотчетного лица за счет удержаний из заработной платы	о 304 03 830	о 208 хх 660
Перечисление подотчетному лицу денежных средств на пластиковую карту в кредитной организации	о 304 03 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда»	о 201 11 610 18 забалансовый счет

2.5. Инвентаризация денежных средств и отражение ее результатов в бухгалтерском учете и отчетности учреждения

- При инвентаризации выявляется фактическое наличие соответствующих объектов, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета.
- 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 (рисунок 2).

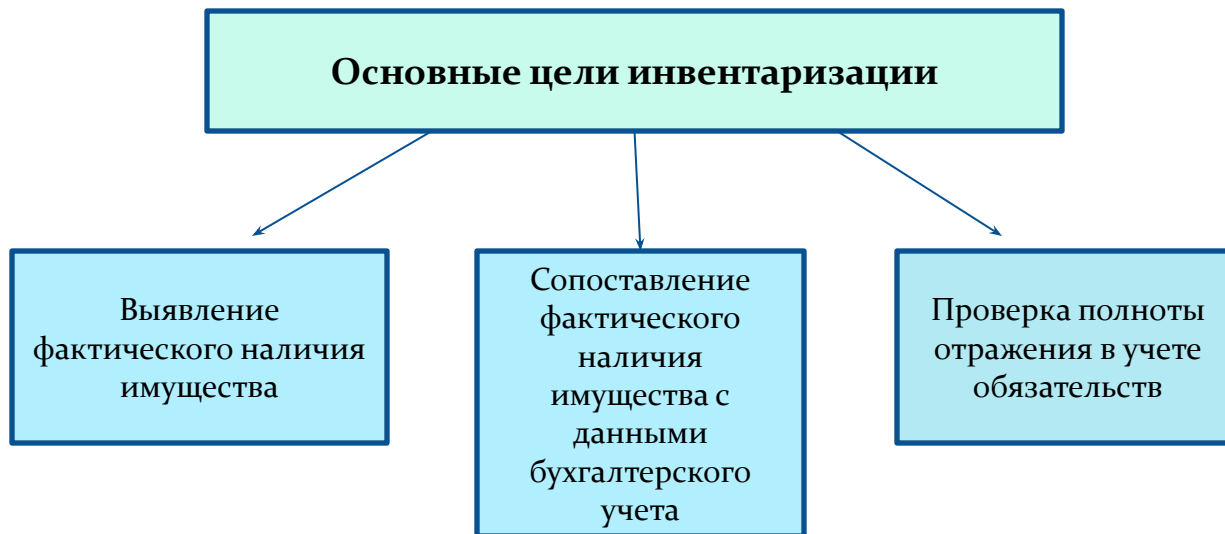


Рис. 2. Цели инвентаризации

- Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу.
- Для проведения инвентаризаций в организации создается постоянно действующая *инвентаризационная комиссия*.
- При малом объеме работ и наличии в организации *ревизионной комиссии* проведение инвентаризаций допускается *возлагать на нее*.
- *Персональный состав* постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель организации.
- ✓ *В состав инвентаризационной комиссии* включаются представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты (инженеры, экономисты, техники и т.д.), также можно включать представителей службы внутреннего аудита организации, независимых аудиторских организаций.
- ✓ *Отсутствие хотя бы одного члена комиссии* при проведении инвентаризации может служить основанием для того, чтобы признать результаты инвентаризаций *недействительными*.
- *До начала проверки фактического наличия денежных средств* инвентаризационной комиссии нужно получить последние на момент инвентаризации *приходные и расходные документы* или *отчеты о движении денежных средств*.

- *Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на «___» (дата)», что служит бухгалтерии основанием для определения остатков денежных средств к началу инвентаризации по учетным данным.*
- *Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все приходные и расходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.*
- *Сведения о фактическом наличии денежных средств записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации не менее чем в двух экземплярах.*
- *Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках денежных средств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.*
- *Фактическое наличие денежных средств при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета.*
- *Проверка фактического наличия имущества производится при **обязательном** участии материально ответственных лиц.*
- *Инвентаризационные описи могут заполняться как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.*

- **Исправление ошибок** производится во всех экземплярах описей путем *зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей.*
- *Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.*
 - *В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.*
 - *Также на последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку.*
- ✓ *При подсчете фактического наличия денежных знаков и других ценностей в кассе принимаются к учету наличные деньги, ценные бумаги и денежные документы (почтовые марки, вексельные марки, путевки в дома отдыха и санатории, авиабилеты и др.)*
- *Проверка фактического наличия бланков ценных бумаг и других бланков документов строгой отчетности производится по видам бланков (например, по акциям: именные и на предъявителя, привилегированные и обыкновенные), с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально ответственным лицам.*

- **Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках** на расчетном (текущем), валютном и специальных счетах, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерии организации, с данными выписок банка.
- *Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия денежных средств с данными бухгалтерского учета регулируются в следующем порядке:*
 - денежные средства, оказавшиеся **в излишке**, подлежат оприходованию и зачислению соответственно на финансовые результаты у учреждения с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц;
 - **недостачи денежных средств** относятся на виновных лиц. В том случае, когда виновники не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, убытки от недостач списываются на уменьшение финансового результата текущего финансового года.
- *Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.*

3. Учет финансовых вложений и вложений в финансовые активы

- **К финансовым вложениям** относятся краткосрочные и долгосрочные вложения, и иные финансовые активы, приобретенные (сформированные) учреждением в рамках ведения им хозяйственной деятельности, органом исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, иным уполномоченным органом, на который возложены функции по управлению имуществом соответствующего публично – правового образования.
- *Финансовые вложения принимаются к учету по их первоначальной стоимости – в сумме фактических вложений учреждения в их приобретение (формирование).*
- *Переоценка финансовых вложений осуществляется на дату совершения операции, а также на отчетную дату составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.*
- **Вложения в финансовые активы** – вложения (инвестиции) в финансовые активы, в том числе вложения (инвестиции) в объеме фактических затрат учреждения в объекты нефинансовых активов, в сумме которых впоследствии будет формироваться первоначальная стоимость акций и иных форм участия в капитале, принимаемых к бухгалтерскому учету в качестве объектов нефинансовых активов, находящихся в собственности РФ, субъектов РФ, муниципальных образований.
- Учет финансовых вложений осуществляется на счете **0 204 00 000 «Финансовые вложения»**.
- **Счета учета финансовых вложений и счета учета вложений в финансовые активы** приведены в **таблицах 21 и 22**.

- **Счет о 204 00 000 «Финансовые вложения»** предназначен для учета краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, иных финансовых активов, приобретенных (сформированных) учреждением в рамках ведения им хозяйственной деятельности.
- *Структура счета представлена в таблиц 19.*

Таблица 19 – Структура счета о 204 00 000 «Финансовые вложения»

Счет о 204 00 000 «Финансовые вложения»	
ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Сн – величина долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений и иных финансовых активов на начало периода	
Поступление долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений и иных финансовых активов	Выбытие долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений и иных финансовых активов
Оборот по дебету	Оборот по кредиту
Ск – величина долгосрочных (краткосрочных) финансовых вложений и иных финансовых активов на конец периода	

● Группировка финансовых вложений осуществляется по аналитическим группам синтетического счета объекта учета (таблица 20):

- 20 «Ценные бумаги, кроме акций»;
- 30 «Акции и иные формы участия в капитале»;
- 50 «Иные финансовые активы».

Таблица 20 – Аналитические виды и группы счета о 204 00 000 «Финансовые вложения»

Аналитические группы синтетического счета о 204 00 000	Аналитические виды в разрезе каждой группы синтетического счета о 204 00 000	Код КОСГУ
Счет о 204 20 000 «Ценные бумаги, кроме акций»	1 «Облигации»	520 – увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале 620 – уменьшение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале
	2 «Векселя»	
	3 «Иные ценные бумаги, кроме акций»	
Счет о 204 30 000 «Акции и иные формы участия в капитале»	1 «Акции»	530 – увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале 630 – уменьшение стоимости акций и иных форм участия в капитале
	4 «Иные формы участия в капитале»	
Счет о 204 50 000	1 «Активы в управляющих компаниях»	550 – увеличение стоимости иных финансовых активов 650 – уменьшение стоимости иных финансовых активов
	2 «Доли в международных организациях»	
	3 «Прочие финансовые активы»	

Таблица 21 – Счета учета финансовых вложений

Наименование объекта учета	Номер счета объекта учета
<i>Ценные бумаги, кроме акций:</i>	020420000
Облигации	020421000
Векселя	020422000
Иные ценные бумаги, кроме акций	020423000
<i>Акции и иные формы участия в капитале:</i>	020430000
Акции	020431000
Участие в уставном фонде государственных (муниципальных) предприятий	020432000
Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	020433000
Иные формы участия в капитале	020434000
<i>Иные финансовые активы:</i>	020450000
Активы в управляющих компаниях	020451000
Доли в международных организациях	020452000
Прочие финансовые активы	020453000

Таблица 22 – Счета учета вложений в финансовые активы

Наименование вида вложений в финансовые активы	Номер счета объекта учета
<i>Вложения в ценные бумаги, кроме акций</i>	021520000
Вложения в облигации	021521000
Вложения в векселя	021522000
Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	021523000
<i>Вложения в акции и иные формы участия в капитала</i>	021530000
Вложения в акции	021531000
Вложения в государственные (муниципальные) предприятия	021532000
Вложения в государственные (муниципальные) учреждения	021533000
Вложения в иные формы участия в капитале	021534000
<i>Вложения в иные финансовые активы</i>	021550000
Вложения в управляющие компании	021551000
Вложения в международные организации	021552000
Вложения в прочие финансовые активы	021553000

- **Депозиты** отражаются на счете **020122000** «Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации».
- **Вложения учреждением средств в ценные бумаги**, включая **акции**, и **участие в капитале организаций** производится на основании решения **уполномоченного органа**, оформленного в установленном порядке.
- *Бюджетные и автономные учреждения не вправе вкладывать средства в Уставный фонд и в капитал государственных (муниципальных) предприятий и учреждений.*
- Основанием для учета операций по вложениям в объекты финансовых активов являются следующие документы:
 - 1) правовой акт, распоряжение уполномоченного органа о приобретении или передаче финансовых активов;
 - 2) передача учреждением имущества в качестве учредителя (участника) в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным юридическим лицам: акт о приеме – передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102);
 - 3) справка (ф. 0504833) отражает суммы положительной или отрицательной разницы между стоимостью акций и иных форм участия в капитале в соответствии с договором и балансовой (остаточной), фактической стоимостью вложенного имущества;
 - 4) платежное поручение – оплата приобретаемых ценных бумаг.

- **Аналитический учет** вложений в финансовые активы ведется в **многографной карточке (ф. 0504054)** в разрезе затрат на формирование вложений (инвестиций) в финансовые активы по каждому контрагенту.
- *Учет операций по формированию первоначальной стоимости* финансовых вложений ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:
 - в Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071);
 - в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071);
 - в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071);
 - в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071).
- Отражение операций *по принятию к учету финансовых вложений* в сумме сформированной первоначальной стоимости осуществляется в **Журнале по прочим операциям (ф. 0504071)**.
- Аналитический учет по учету финансовых вложений ведется в **Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)** или в **отдельном регистре бухгалтерского учета (реестре)**, формируемом по соответствующим финансовым вложениям.
- ✓ Например, в **Реестре учета ценных бумаг (ф. 0504056)**, **аналитический учет** ведется *по видам финансовых вложений и по объектам*, в которые осуществлены эти вложения.

- *Отражение операций по принятию к учету финансовых вложений в сумме сформированной первоначальной стоимости осуществляется в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071).*
- **Формы регистров бухгалтерского учета финансовых вложений и вложений в финансовые активы представлены в таблице 23.**

Таблица 23 – Формы регистров бухгалтерского учета финансовых вложений и вложений в финансовые активы

Наименование регистра	Код формы документа	Комментарии по формированию регистров
Карточка учета средств и расчетов	0504051	Аналитический учет по видам финансовых вложений и по объектам, в которые осуществлены эти вложения
Реестр учета ценных бумаг	0504056	Аналитический учет операций с финансовыми вложениями в акции и другие формы участия в капитале, иные ценные бумаги, а также операции по переоценке ценных бумаг
Многографная карточка	0504054	Аналитический учет в разрезе затрат на формирование вложений (инвестиций) в финансовые активы по каждому контрагенту
Журнал операций с безналичными денежными средствами	0504071	Учет операций по формированию первоначальной стоимости финансовых вложений (дебет счета)
Журнал операций по выбытию и перемещению материальных активов	0504071	
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504071	
Журнал по прочим операциям	0504071	
		Операции по принятию к учету финансовых вложений в сумме сформированной первоначальной стоимости

4. Учет расчетов по доходам

- **Расчеты по доходам** – расчеты по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат.
- Различают *расчеты по видам доходов бюджета*, учитываемые учреждением в рамках выполнения полномочий администратора доходов бюджета, и *расчеты по видам поступлений*, предусмотренных утвержденной сметой (планом финансово – хозяйственной деятельности) учреждения.
- Расчеты по начисленным учреждениями суммам доходов в момент возникновения требований к плательщикам, а также поступивших от плательщиков предварительных выплат отражаются на счете **0 205 00 000 «Расчеты по доходам»**.
- Структура активного счета **0 205 00 000 «Расчеты по доходам»** представлена в **таблице 24**.
- Расчеты классифицируются **по группам и видам доходов**.
- Учет расчетов **по группам доходов** приведен в **таблице 25**.

Таблица 24 – Структура активного счета о 205 00 000

Счет о 205 00 000 «Расчеты по доходам»

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Остаток на начало отчетного периода – величина задолженности по доходам учреждения на начало периода	
Начисление сумм доходов (начисление налоговых доходов; доходов от собственности; доходов от выполнения платных работ, оказания услуг; доходов от операций с активами и прочих доходов) Возврат излишне полученных доходов в рамках приносящей доход деятельности Перечисление сумм возвратов доходов бюджета плательщикам	Поступление в кассу сумм доходов; зачисление сумм доходов учреждением в доход бюджетов через органы казначейства Начисление сумм возвратов плательщикам излишне полученных доходов Списание дебиторской задолженности по доходам, признанной нереальной к взысканию
Оборот по дебету	Оборот по кредиту
Остаток на конец отчетного периода – величина задолженности по доходам учреждению на конец периода	

Таблица 25 – Учет расчетов бюджетных учреждений по группам доходов

Разряды 19-21	Разряды 22-23	Наименование	КОСГУ
205	21	Расходы по доходам от собственности	120
	31	Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг	130
	41	Расчеты по суммам принудительного изъятия	140
	70	Расчеты по доходам от операций с активами:	170
	71	основными средствами	172
	72	нематериальными активами	
	73	непроизведенными активами	
	74	материальными запасами	
	75	финансовыми активами	
	81	Расчеты по прочим доходам	180

- По начисленным суммам доходов по приносящей доход деятельности от оказания платных услуг, работ в момент возникновения требований к плательщикам применяется **счет 2 205 31 000**.
- В приказе об учетной политике учреждение вправе с учетом требований законодательства РФ установить дополнительную **группу расчетов по видам доходов (в составе рабочего плана счетов)**: например, за выполненные работы применять **счет 2 205 32 000**.
- Счета учета расчетов по доходам представлены в **таблице 26**.

Таблица 26 – Счета учета расчетов по доходам

Наименование вида объекта учета	Номер счета объекта учета
Расчеты с плательщиками налоговых доходов	02051 1000
Расчеты с плательщиками доходов от собственности	02052 1000
Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг	02053 1000
Расчеты с плательщиками сумм принудительного изъятия	02054 1000
Расчеты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы РФ	02055 1000
Расчеты по поступлениям от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	02055 2000
Расчеты по поступлениям от международных финансовых организаций	02055 3000
Расчеты с плательщиками страховых взносов на обязательное социальное страхование	02056 1000

Наименование вида объекта учета	Номер счета объекта учета
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	02057 1000
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	02057 2000
Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	02057 3000
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	02057 4000
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	02057 5000
Расчеты с плательщиками прочих доходов	02058 1000
Расчеты по невыясненным поступлениям	02058 2000

- Согласно п. 198 Инструкции № 157н учет задолженности дебиторов по начисленным доходам в иностранных валютах одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в рублевом эквиваленте на дату начисления задолженности (признания доходов).
- Переоценка расчетов плательщиков по доходам в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций по оплате (возврату) расчетов в соответствующей иностранной валюте.
- При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) расчетов по доходам в иностранной валюте, с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов.

- Основанием для учета операций по расчетам по доходам являются следующие документы:

а) Уведомления по расчетам по межбюджетным трансфертам (ф. 0504817):

- при принятии сумм восстановленного в текущем финансовом году неиспользованного остатка межбюджетного трансферта прошлых лет, полученного в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение;
- при начислении администратором доходов от предоставления межбюджетных трансфертов сумм доходов по полученным межбюджетным субсидиям, субвенциям, дотациям и иным межбюджетным трансфертам;

б) Договоры и расчетные документы за выполненные и сданные учреждением отдельных этапов готовой продукции, работ, услуг:

- при начислении сумм заказчикам (счет, счет – фактура);

в) Справка (ф. 0504833) – показывает увеличение (уменьшение) задолженности плательщиков доходов, начисленных в иностранной валюте, в связи с возникновением при расчете рублевого эквивалента суммы задолженности на дату поступления доходов от плательщика (на дату формирования регистров бухгалтерского учета) положительных (отрицательных) курсовых разниц;

- г) **Справка (ф. 0504833)**, оформленная согласно отчету по субсидии на иные цели – для начисления доходов по предоставленной учреждению **субсидии на иные цели, в сумме подтвержденных отчетом расходов**, финансовым источником обеспечения которых являлась указанная субсидия;
- д) **Отчет по бюджетным инвестициям капитальных вложений (затрат, расходов)** – для начисления доходов по предоставленным учреждению **бюджетным инвестициям**;
- е) **Заключенные договоры аренды** – для начисления доходов от аренды имущества учреждения, переданного арендаторам.
- ❑ **Отражение операций по счету** осуществляется в **Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)**.
 - ❑ **Аналитический учет расчетов по поступлениям** ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в **Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)** и (или) в **Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)**.
 - ✓ **Журнал операций** составляется на основании первичных документов по начислению и поступлению доходов, расчетам, предоставляемым ОФК.
 - **Формы регистров бухгалтерского учета расчетов по доходам (приказ № 52н)** приведены в **таблице 26**.

Таблица 27 – Формы регистров бухгалтерского учета расчетов по доходам

Наименование регистра	Код формы документа	Комментарии по формированию регистров
Карточка учета средств и расчетов	0504051	Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	0504071	Учет операций по начислению доходов учреждением (администратором поступлений в бюджет)
Главная книга	0504072	Отражение в хронологическом порядке записей по счетам бухгалтерского учета в порядке возрастания на основании данных Журналов операций
Инвентарная опись расчетов по поступлениям	0504091	Отражение результатов проведенной инвентаризации расчетов по доходам (доходным поступлениям) учреждения

- Типовые записи по отражению в учете расчетов с дебиторами по доходам приведены в **таблице 28**.

Таблица 28 – Отражение расчетов с дебиторами по доходам

Содержание ФХЖ	Дебет	Кредит
Начисление доходов в сумме субсидии, предоставленной на выполнение государственного задания на лицевой счет	4 205 81 560	4 401 10 180
Начисление доходов субсидии на иные цели, в сумме подтвержденной отчетом расходов	5 205 81 560	5 401 10 180
Начисление доходов медицинскими бюджетными учреждениями, осуществляющими медицинскую деятельность по программе обязательного медицинского страхования	7 205 81 560	7 401 10 180
Начисление доходов по суммам предъявленных к уплате штрафов, пеней и иных санкций, предусмотренных условиями договоров на нужды бюджетного учреждения	2 205 41 560	2 401 10 140
Начисление доходов от реализации работ, услуг в рамках осуществления приносящей доход деятельности	2 205 31 560	2 401 10 130
Поступление сумм доходов в кассу от платных услуг (работ)	2 201 34 510	2 205 31 660
Списание в соответствии с законодательством нереальной к взысканию дебиторской задолженности	0 401 10 173	0 205 хх 660 Забалансовый счет 04 «Списанная задолженность неплатежеспособ- ных дебиторов»

Расчеты по доходам от операций с активами

- **Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретаемым бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.**
- *Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.*
- *Доходы от продажи имущества (кроме акций и иных форм участия в капитале, государственных запасов драгоценных металлов и драгоценных камней), находящегося в государственной (муниципальной) собственности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, относятся к неналоговым доходам бюджета.*
- **Согласно ст. 8 ФЗ от 29 июля 1998 № 135 – ФЗ «Об оценочной деятельности» проведение оценки является обязательным, в том числе при продаже или ином отчуждении объектов оценки, принадлежащих РФ, субъектам РФ или муниципальным образованиям.**

- **Расчеты по доходам от операций с активами учитываются на счете 0 205 70 000, содержащем аналитический код группы синтетического счета 70 «Расчеты по доходам от операций с активами» и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:**

- 0 205 71 000 «Расчеты по доходам от операций с основными средствами»

- 0 205 72 000 «Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами»

- 0 205 73 000 «Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами»

- 0 205 74 000 «Расчеты по доходам от операций с материальными запасами»

▪ Первичными учетными документами в бюджетном учете, например при продаже основных средств, являются:

✓ *в части объектов недвижимого имущества:*

- Акт о приемке – передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001);
- Акт о приеме – передаче здания (сооружения) (ф. 0306030) с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию перехода права собственности (права оперативного управления) на объекты недвижимого имущества в установленных законодательством РФ случаях;

✓ *в части объектов движимого имущества:*

- Акт о приеме – передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001), кроме объектов основных средств стоимостью до 3000 руб. включительно, библиотечного фонда и драгоценностей и ювелирных изделий независимо от стоимости;
- Акт о приеме – передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031).

Особенности начисления доходов в сумме субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания и на иные цели

- **Субсидии** предоставляются учреждениям на выполнение государственного (муниципального) задания.
- *Задание* формируется соответствующим органом государственной власти и местного самоуправления на 1 год или на 3 года в зависимости от того, на какой период формируется бюджет (из которого будет осуществляться финансирование задания).
- ✓ *Размер предоставленной субсидии может быть изменен в течение срока выполнения задания, но только при соответствующем изменении государственного (муниципального) задания.*
- *Общий принцип организации и ведения учета субсидий определен в Инструкциях по применению Единого плана счетов, но при этом существуют особенности начисления доходов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания и на иные цели, например, в бюджетных учреждениях.*
- ✓ *Получение бюджетным учреждением субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания или на иные цели в бухгалтерском учете на основании **Справки** (ф. 0504833) отражается как начисление прочего дохода по коду доходов **180 «Прочие доходы» КОСГУ** по соответствующему коду финансового обеспечения:*
 - 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
 - 5 – субсидии на иные цели.

- Учет всех операций по начислению, получению и использованию субсидий должен вестись обособленно.
- **Операции по получению субсидий** оформляются на основании утвержденного государственного (муниципального) задания следующим образом (таблица 29).

**Таблица 29 – Операции по получению субсидий по счету о 205 00 000
«Расчеты по доходам»**

Факт хозяйственной жизни	Первичный учетный документ	ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Начисление доходов в сумме субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания на лицевой счет бюджетного учреждения (в составе прочих доходов)	Справка	4 205 81 560 «Расчеты по доходам» (увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам)	4 401 10 180 «Доходы текущего финансового года» (прочие доходы)
Начисление доходов по предоставленной субсидии на иные цели, в сумме подтвержденных отчетом расходов, финансовым источником обеспечения которых являлась указанная субсидия	Справка, оформленная согласно отчету по субсидии на иные цели	5 205 81 560 «Расчеты по доходам» (увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам)	5 401 10 180 «Доходы текущего финансового года» (прочие доходы)
Поступление субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на лицевой счет бюджетного учреждения (по мере поступления средств от распорядителя на счете, открытом учреждению в органе Федерального казначейства, отражается погашение задолженности)	Лицевой счет	4 201 11 510 «Денежные средства учреждения» (поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства)	4 205 81 660 «Расчеты по доходам» (уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам)

Поступление субсидий на иные цели на лицевой счет бюджетного учреждения	Лицевой счет	5 201 11 510 «Денежные средства учреждения»	5 205 81 660 «Расчеты по доходам»
Возврат неиспользованного остатка субсидии на иные цели (бюджетных инвестиций)	Справка	5 205 81 560 «Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам»	5 201 11 610 «Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства»

- **Справка (ф. 0504833)** предназначена для отражения учреждением операций, совершаемых в ходе ведения хозяйственной деятельности, а также операций, осуществляемых органом, осуществляющим кассовое обслуживание, финансовым органом, не требующих документов от плательщиков, субъектов учета.
- *Параллельно поступление денежных средств отражается на забалансовом счете 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения».*
- *По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по забалансовому счету 17 на следующий финансовый год не переносятся.*
 - *Заключение показателей по счету отражается со знаком «минус».*
 - *Сальдо задолженности по выделенным субсидиям могут переходить на следующий финансовый год при условии, что государственное (муниципальное) задание разрабатывалось на 3 года или условиями выделения субсидии не была оговорена сдача остатков по завершении финансового года.*
- ✓ *Переходящие остатки в новом году должны быть использованы исключительно на те цели (по тем же кодам КОСГУ), на которые суммы выделялись изначально. В противном случае будет иметь место нецелевое расходование средств.*
 - *Аналитический учет субсидий ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.*

Бухгалтерский учет родительской платы в дошкольных образовательных учреждениях

- *Начисление родительской платы производится в соответствии с **табелем учета посещаемости детей (ф. 0504608)** за месяц по каждой группе в **последний рабочий день текущего месяца** согласно календарному графику работы детского дошкольного учреждения и установленным *ставкам оплаты*.*
- Родители (представители) могут вносить плату за содержание детей как *на лицевые счета учреждения, открытые в органе казначейства, через кредитные организации на основании Извещения – квитанции № ПД – 4, так и через кассу учреждения.*
- *Возврат излишне уплаченных сумм производится на основании письменного заявления родителя (законного представителя) и распоряжения руководителя учреждения и может быть осуществлен через кассу, перечислен на счет в банке или переведен почтовым переводом.*
- *Расчеты с родителями за содержание детей в дошкольном учреждении, а также расходование средств родительской платы отражаются в бухгалтерском учете детского дошкольного образовательного учреждения записями, представленными **в таблице 29.***

Таблица 29 – Расчеты с родителями за содержание детей в дошкольном учреждении и расходование средств родительской платы

Содержание ФХЖ	ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Начислена родительская плата за содержание детей	2 205 31 560	2 401 10 130
Поступили в кассу учреждения средства родительской платы	2 201 34 510	2 205 31 660
Внесены из кассы на лицевой счет учреждения в органе казначейства наличные денежные средства, полученные от родителей 2 210 03 560	2 210 03 560	2 201 34 660
Зачислены средства родительской платы на лицевой счет учреждения	2 201 11 510	2 210 03 660
При оплате через кредитную организацию зачисление на лицевой счет учреждения	2 201 11 510 17 забалансовый счет	2 205 31 660
Возврат излишне уплаченных сумм родительской платы	2 205 31 560	2 201 11 610 2 201 34 610 17 забалансовый счет
Корректировка начисленных ранее доходов (метод «красное сторно»)	2 205 31 560	2 401 10 130
Осуществление расходов за счет средств родительской платы	2 109 60 xxx	2 302 xx 730 18 забалансовый счет
Отнесение себестоимости выполненных работ (услуг) на уменьшение финансового результата бюджетного учреждения за счет родительской платы	2 401 10 130	2 109 60 xxx

4.1. Учет расчетов по выданным авансам

- *Размер аванса юридическим лицам и срок его перечисления с лицевого счета учреждения должен быть зафиксирован в договорах (контрактах) с контрагентами и в счетах на оплату в соответствии с установленными нормами.*
- *Дебиторская задолженность, не погашенная в установленные сроки, признается сомнительным долгом.*
- *Учреждению необходимо следить за соблюдением срока исковой давности, который, как правило, составляет три года.*
- *В соответствии со ст. 200 Гражданского кодекса РФ течение срока исковой давности начинается со дня окончания срока исполнения обязательств по договору.*
- *Срок исковой давности не может превышать 10 лет со дня возникновения обязательств.*
- *Истечение срока исковой давности должно быть подтверждено, в частности:*
 - *платежными документами, содержащими дату оплаты аванса поставщику (подрядчику, исполнителю), который не выполнил договорные обязательства;*
 - *актами сверки расчетов.*



- Несмотря на то, что *срок исковой давности имеет определенные границы, он может прерываться и возобновляться вновь при совершении указанных ниже действий:*
 - предъявление иска в установленном законодательством порядке;
 - совершение должником определенных действий по признанию своего долга (обращение к кредитору с просьбой об отсрочке выполнения обязательств; подписание акта сверки задолженности и т.п.).
- ✓ Если *срок исковой давности истек и дебиторская задолженность становится нереальной ко взысканию, то учреждение может списать такую задолженность в порядке, установленном учредителем или по решению суда.*
- ✓ В течение 5 лет списанная с баланса задолженность дебиторов учитывается на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов».
- При возврате на лицевой счет сумм дебиторской задолженности, возникшей в текущем финансовом году, учреждение может использовать средства на расходы по тому же КОСГУ, по которому числилась задолженность.
- ✓ Возврат дебиторской задолженности прошлых лет перечисляется или в доход соответствующего бюджета, или зачисляется на лицевой счет учреждения в зависимости от установленного учредителем порядка
- Одновременно сумма средств списывается с забалансового счета 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов».

- **Расчеты по выданным авансам** – расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам).
- *Это формирование в денежном выражении информации о состоянии расчетов по произведенным предварительным оплатам в рамках государственных (муниципальных) договоров на нужды учреждения, другим соглашениям и операций, изменяющих указанные расчеты.*
- *Учет задолженности дебиторов по выданным авансам в иностранных валютах одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в рублевом эквиваленте на дату авансовых выплат.*
- Переоценка расчетов по выданным авансам в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций по возврату ранее произведенных выплат в соответствующей иностранной валюте.
- При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) расчетов в иностранной валюте, с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов.
- **Учет расчетов по выданным авансам** учреждениями ведется в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления (далее КОСГУ) или с содержанием хозяйственных операций.

- *Расчеты по выданным авансам* группируются по видам выплат, утвержденных сметой или планом финансово – хозяйственной деятельности учреждения:
 - по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;
 - по работам, услугам;
 - по поступлению нефинансовых активов;
 - по безвозмездным перечислениям бюджетам;
 - по социальному обеспечению;
 - на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений;
 - по прочим расходам.
- **Структура счета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»** представлена в **таблице 30**.
 - *В рамках формирования учетной политики* учреждение вправе с учетом требований законодательства РФ устанавливать в составе рабочего плана счетов дополнительную группировку расчетов по авансовым перечислениям в разрезе видов расходов (выбытий) – дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета.
 - Счета учета расчетов по выданным авансам приведены в **таблице 31**.

Таблица 30 – Структура счета 0206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»

Счет 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»	
Данный активный счет необходим для отражения учреждениями всех видов авансов, кроме авансов, выданных подотчетным лицам	
ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам	Уменьшение задолженности по выданным авансам
Оборот по дебету	Оборот по кредиту
Счет активный, сальдо по нему может быть только дебетовым	

- Операции по счету о 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам» рассматривают раздельно: *по бюджетной деятельности и по приносящей доход деятельности.*
 - **В рамках бюджетной деятельности** операции по счету оформляются на основании договоров, контрактов, документов поставщиков, подрядчиков, исполнителей с отражением в бюджетном учете бухгалтерскими записями:
 - *увеличение дебиторской задолженности* – по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»;
 - *уменьшение дебиторской задолженности* – по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».
 - Решение о списании нереальной к взысканию дебиторской задолженности по выданным авансам принимается главным распорядителем бюджетных средств на основании надлежаще оформленного Акта, составленного комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов с отнесением на чрезвычайные расходы текущего финансового года.
 - **По приносящей доход деятельности** операции по счету оформляются на основании договоров, контрактов, документов поставщиков, подрядчиков, исполнителей с отражением в бюджетном учете бухгалтерскими записями:
 - *увеличение дебиторской задолженности* – по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 2 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»;
 - *уменьшение дебиторской задолженности* – по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 2 206 00 000 «расчеты по выданным авансам».

Таблица 31 – Счета учета расчетов по выданным авансам

Наименование объекта учета	Номер счета объекта учета
Расчеты по авансам по прочим выплатам	о 206 12 000
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	о 206 13 000
Расчеты по авансам по услугам связи	о 206 21 000
Расчеты по авансам по транспортным услугам	о 206 22 000
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	о 206 23 000
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	о 206 24 000
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	о 206 25 000
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	о 206 26 000
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	о 206 31 000
Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	о 206 33 000
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	о 206 34 000
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям государственным муниципальным организациям	о 206 41 000
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	о 206 42 000
Расчеты по авансовым перечислениям другим бюджетам бюджетной системы РФ	о 206 51 000

Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0 206 52 000
Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям	0 206 53 000
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0 206 61 000
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению	0 206 62 000
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0 206 63 000
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	0 206 72 000
Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	0 206 73 000
Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	0 206 75 000
Расчеты по авансам по оплате прочих расходов	0 206 91 000

- **Операции по учету расчетов по выданным авансам** оформляются на основании *следующих документов*:
 - *договоры, контракты, документы поставщиков, подрядчиков, исполнителей;*
 - *уведомление по расчетам по межбюджетным трансфертам (ф. 0504817) – для принятия сумм восстановленного неиспользованного остатка межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, прошлых лет, в уменьшение расходов по межбюджетным трансфертам;*
 - *Государственный (муниципальный) договор на нужды учреждения – для перечисления аванса со счетов учреждения, оплата из кассы учреждения предварительных платежей;*
 - *прилагаемые к Авансовому отчету (ф. 0504049) документы – для оплаты израсходованных сумм подотчетным лицом;*
 - *Справка (ф. 0504833) – для принятия к учету кредиторской задолженности в сумме средств, полученных учреждением по соответствующему виду финансового обеспечения (деятельности), направленных в пределах остатка средств на лицевом счете учреждения на исполнение обязательства, принятого учреждением в рамках иного вида финансового обеспечения (деятельности);*
 - *Справка (ф. 0504833) с приложением оправдательных документов – для списания с балансового счета нереальной к взысканию суммы задолженности по предоставленным авансам.*

- Формы регистров бухгалтерского учета по выданным авансам представлены в таблице 32.

Таблица 32 - Формы регистров бухгалтерского учета расчетов по выданным авансам (приложение № 4 к приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н)

Наименование регистра	Код формы документа	Комментарии по формированию регистров
Карточка учета средств и расчетов	0504051	Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов
Журнал по расчетам с поставщиками и подрядчиками	0504071	Учет операций по производимым с поставщиками и подрядчиками расчетам
Главная книга	0504072	Отражение в хронологическом порядке записей по счетам бухгалтерского учета в порядке возрастания на основании данных Журналов операций
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	0504089	Отражение результатов проведенной в учреждении инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками, иными дебиторами и кредиторами, за исключением расчетов по долговым обязательствам, по которым составляются отдельные инвентаризационные описи

- **Пример 1.** В учете на счете 4 206 34 560 и забалансовом счете 04 учреждения федерального уровня на 1 января текущего года числится дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, в размере 54 000 руб. (аванс за поставку материальных ценностей). На лицевой счет учреждения 10 февраля текущего года поставщиком была возвращена дебиторская задолженность, а 13 февраля текущего года учреждение произвело перечисление дебиторской задолженности в доход федерального бюджета.
- В учете учреждения будут сделаны следующие записи:

Содержание ФХЖ	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1 февраля текущего года			
Дебиторская задолженность за поставку материальных ценностей с истекшим сроком исковой давности	4 206 34 560		54 000
Отражена дебиторская задолженность прошлых лет на забалансовом счете	04	54 000	
10 февраля текущего года			
Поступила на лицевой счет сумма дебиторской задолженности прошлых лет	4 201 11 510 17 забалансовый счет	4 206 34 560 «Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов»	54 000
Списана сумма дебиторской задолженности с забалансового счета		04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов»	54 000

13 февраля текущего года			
Начислена задолженность по перечислению дохода в виде дебиторской задолженности прошлых лет	4 20 «Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам»5 81 560	4 303 05 730 «Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет»	54 000
Перечислена дебиторская задолженность в доход федерального бюджета	4 303 05 830	4 201 11 610 18 забалансовый счет	54 000
20 февраля текущего года			
Расчеты между администратором доходов бюджета и бюджетным учреждением по оформленному Извещению ф. 0503805 (подтверждение зачисления на единый счет бюджета средств по дебиторской задолженности прошлых лет)	4 401 10 180 «Прочие доходы»	4 205 81 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам»	54 000

- Типовые записи по отражению в бухгалтерском учете операций расчетов на условиях предварительной оплаты материальных ценностей (работ, услуг) приведены в **таблице 33**.

Таблица 33 – Отражение в бухгалтерском учете расчетов на условиях предварительной оплаты материальных ценностей (работ, услуг)

Содержание ФХЖ	Дебет	Кредит
Перечисление предварительной оплаты за услуги, товары, работы	о 206 хх 560	о 201 и 610 18 забалансовый счет «Выбытия денежных средств со счетов учреждения»
Возврат ранее произведенных авансовых платежей при расторжении договора (контракта)	о 201 и 610 17 забалансовый счет «Поступления денежных средств на счета учреждения»	о 206 хх 660

- Аналитический учет расчетов с поставщиками *по выданным авансам* ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) или в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).
- Расчеты учреждений с поставщиками и подрядчиками учитывают в разрезе счетов аналитического учета счета 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».
- Счет является пассивным, т. е. по дебету отражается уменьшение дебиторской задолженности по принятым обязательствам, а по кредиту – увеличение.
- ✓ Согласно Инструкции № 157н счет 0 302 00 000 предназначен для учета расчетов *по принятым учреждением обязательствам* перед физическими лицами в части начисленных сумм заработной платы, денежного довольствия, стипендиям, пенсиям, пособиям, иным выплатам, в том числе социальным, а также перед субъектами гражданских прав за поставленные материальные ценности, выполненные работы, оказанные услуги, по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений.
- ✓ Для систематизации информации об учете расчетов по принятым обязательствам рассмотрена структура счета 0 302 00 000 (таблица 32).

Таблица 34 – Структура счета о 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам»

Счет о 302 00 000	
ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Уменьшение дебиторской задолженности по принятым обязательствам	Увеличение дебиторской задолженности по принятым обязательствам
Оборот по дебету	Оборот по кредиту
Счет о 302 00 000 является пассивным , поэтому сальдо по нему может быть только кредитовым	

4.2. Учет расчетов по ущербу имущества

- Для учета расчетов по суммам выявленных недостатков, хищений денежных средств, потерь и др. суммам причиненного ущерба имуществу бюджетного учреждения, подлежащим возмещению виновными лицами в установленном законодательством порядке, предназначен счет 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу имущества».
- К недостаткам, хищениям, потерям от порчи материальных ценностей, которые учитываются в бухгалтерском учете на счете 0 209 00 000 относятся:
 - выявленные в результате инвентаризации недостатки денежных средств и иных материальных ценностей, включая недостачу материальных запасов сверх норм естественной убыли;
 - частично или полностью испорченные в результате умышленных или неосторожных действий третьих лиц материальные ценности;
 - имущество учреждения, умышленно незаконно изъятое третьими лицами для личного обогащения, распоряжения им как своим имуществом.
- Счета учета расчетов по имуществу приведены в таблице (группировка расчетов осуществляется по аналитическим группам синтетического счета объекта учета).



Наименование вида расчетов	Номер счета объекта учета
Расчеты по ущербу основным средствам	0 209 71 000
Расчеты по ущербу нематериальным активам	0 209 72 000
Расчеты по ущербу произведенным активам	0 209 73 000
Расчеты по ущербу материальных запасов	0 209 74 000
Расчеты по недостачам денежных средств	0 209 81 000
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	0 209 82 000

- При определении размера ущерба, причиненного учреждению при утрате, порче, хищении имущества, следует исходить из рыночной стоимости этого имущества на день обнаружения ущерба.
- ✓ Под рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, полученная в результате продажи указанных активов.
- На суммы недостач, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска или возбуждения в установленном порядке уголовного дела.
- При получении решения суда суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом или по другим основаниям согласно законодательству РФ.
- При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества в учреждении в обязательном порядке должна быть проведена инвентаризация.
- Учет задолженности дебиторов по ущербу в иностранных валютах одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и рублевом эквиваленте на дату начисления задолженности (признания доходов).

- Переоценка расчетов плательщиков по ущербу и иным доходам в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций по оплате (возврату) расчетов в соответствующей иностранной валюте.
- При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) расчетов по доходам в иностранной валюте, с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов.
- ✓ Согласно положениям ст. 238 ТК РФ работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб, кроме возникновения ущерба вследствие обстоятельств непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости, необходимой обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.
- Если с работником заключен договор о полной материальной ответственности, он обязан возместить работодателю ущерб в полном размере.
- Причиненный ущерб может быть возмещен виновным работником добровольно или по решению суда.
- Удержания из заработной платы работника производятся с учетом ограничений, установленных ст. 137, 138 Трудового кодекса РФ.
- Бухгалтерские записи по учету недостач (потерь), хищений приведены в таблице 35.

Таблица 35 – Бухгалтерские записи по учету недостач (потерь), хищений

Содержание факта хозяйственной жизни	Дебет	Кредит
Начисление сумм выявленных недостач, хищений, потерь имущества, являющимися нефинансовыми активами	о 209 хх 560	о 401 10 72
Начисление сумм выявленных недостач, хищений, потерь денежных средств	о 209 81 560	о 201 34 610
Начисление сумм выявленных недостач, хищений, потерь денежных документов, финансовых активов	о 209 82 560	о 401 10 172
Поступление средств от виновных лиц в возмещение причиненного учреждению ущерба	о 201 11 510 17 забалансовый счет о 201 34 510	о 209 хх 660
Возмещение причиненного учреждению ущерба виновным лицом в натуральной форме	о 401 10 172	о 209 хх 660
Возмещение ущерба виновным лицом из заработной платы на сумму удержаний, произведенных в порядке, предусмотренном законодательством	о 304 03 830	о 209 хх 660
Списание с баланса сумм недостач, хищений, потерь в связи с неустановлением виновных лиц	о 401 10 172	о 209 хх 660
Списание с баланса сумм недостач, хищений, потерь в связи с приостановлением предварительного следствия, уголовного дела или принудительного взыскания, а также в связи с признанием виновного лица неплатежеспособным	о 401 10 173	о 209 хх 660

Регистры бухгалтерского учета, используемые для учета расчетов по ущербу имущества учреждения

- Аналитический учет по счету **о 209 00 000** ведется в **Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)** в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), вида имущества и сумм ущерба, в том числе по выявленным недостаткам.
- Формы регистров бухгалтерского учета расчетов по ущербу и иным доходам представлены в **таблице 36**.

Таблица 36 – Формы регистров бухгалтерского учета расчетов по ущербу и иным доходам

Наименование регистра	Код формы документа	Комментарии по формированию регистров
Карточка учета средств и расчетов	0504051	Аналитический учет расчетов ведется в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), виду имущества, и (или) сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостачам
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	0504071	Отражение операций по учету
Главная книга	0504072	Отражение в хронологическом порядке записей по счетам бухгалтерского учета в порядке возрастания на основании данных Журналов операций

- Пример 1.** Стоимость утраченного работником чайника по данным бухгалтерского учета составила 1200 руб. Размер ущерба от недостачи по рыночной стоимости определен комиссией в сумме 1000 руб. По приказу руководителя сумма причиненного ущерба взыскивается с виновного лица – работника учреждения. Удержание произведено из заработной платы работника на основании его письменного заявления.

Содержание ФХЖ	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Первичный документ
Отражение суммы недостачи по рыночной стоимости	2 209 71 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам»	2 401 10 172 «Доходы от операций с активами»	1000	Приказ руководителя, решение об определении рыночной стоимости, справка
Списание стоимости чайника с забалансового учета		Забалансовый счет 21	1200	Акт о списании основных средств
Отражение удержания из заработной платы работника в счет возмещения ущерба	2 302 11 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате»	2 304 03 730 «Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда»	1000	Приказ руководителя, заявление работника, расчетно – платежная ведомость
Отражение уменьшения задолженности по возмещению ущерба имуществу на сумму, удержанную из заработной платы работника	2 304 03 830	2 209 71 660	1000	Справка

- Учетной политикой учреждения определено – объект на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации» отражается по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.
- Пример 2.** Виновное лицо возместило причиненный ущерб (утраченный спортивный костюм) идентичным товаром. Первоначальная стоимость утраченного спортивного костюма, приобретенного за счет субсидии на выполнение государственного задания, составляет 5000 руб. Размер ущерба, определенный комиссией учреждения, равен 5 000 руб.

Содержание ФХЖ	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Первичный документ
Списание утраченного спортивного костюма по фактической стоимости	4 401 10 72	4 105 35 440	5000	Акт о списании материальных запасов
Начисление задолженности по выявленной утрате спортивного костюма, отнесенной на счет виновного лица, по рыночной стоимости	2 209 74 560	2 401 10 172	5000	Приказ руководителя, решение об определении рыночной стоимости, справка
Принятие к учету спортивного костюма, поступившего в порядке возмещения ущерба	2 105 35 340	2 401 10 172	5000	Акт приема – передачи имущества
Списание задолженности по выявленной утрате в связи с возмещением ущерба в натуральной форме	2 401 10 172	2 209 74 660	5000	Справка

4.3. Учет прочих расчетов с дебиторами: расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям (работам, услугам); расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам; расчеты с прочими дебиторами; расчеты с учредителем

- **Счет 0 210 00 000 «Прочие расчеты с дебиторами»** включает в себя:
 - **0 210 01 000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам»;**
 - **0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»;**
 - **0 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами»**
 - **0 210 06 000 «Расчеты с учредителем»**

- *Аналитический учет по счету 0 210 00 000 ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе дебиторов по видам формируемых расчетов и суммам их задолженности.*
- *В рамках формирования учетной политики учреждение вправе с учетом требований законодательства РФ устанавливать в составе рабочего плана счетов дополнительную группировку расчетов с прочими дебиторами – дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета.*
- *Отражение операций по счету осуществляется в Журнале по прочим операциям.*
- *Структура счета 0210 00 000 «Прочие расчеты с дебиторами представлена в таблице 37.*

Таблица 37 – Структура счета 0 210 00 000 «Прочие расчеты с дебиторами»

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Сн – величина задолженности по прочим дебиторам на начало периода	
<p>Суммы НДС, предъявленные поставщиками, подрядчиками</p> <p>Начисление суммы НДС по полученным предварительным оплатам в счет предстоящей реализации нефинансовых активов (работ, услуг)</p> <p>Сумма поступлений доходов от реализации нефинансовых и финансовых активов/от возврата бюджетных ссуд и кредитов/ средств, связанных с возникновением долговых обязательств</p> <p>Отражение администратором доходов бюджета сумм распределенных доходов отчетного периода, перечисленных органом казначейства в другие бюджеты бюджетной системы РФ для последующего формирования отчетности и ее представления соответствующему финансовому органу</p> <p>Сумма администрируемых доходов (источников финансирования дефицита бюджета), поступивших в бюджет, минуя счет Федерального казначейства</p> <p>Выплата наличных денег с банковских счетов органа казначейства (финансовых органов)</p> <p>Внесение наличных денежных средств на счет</p>	<p>Списание сумм НДС, принятых учреждением в качестве налогового вычета</p> <p>Списание сумм НДС на увеличение стоимости нефинансовых активов (работ, услуг)</p> <p>Перечисление сумм возвратов (возмещений) излишне уплаченных платежей и иных поступлений</p> <p>Отражение администратором доходов бюджета сумм распределяемых доходов текущего отчетного периода, перечисленных органом казначейства в другие бюджеты бюджетной системы РФ</p> <p>Списание сумм администрируемых поступлений, зачисленных в бюджет при завершении финансового года</p> <p>Получение наличных денег по чекам в кассу учреждения</p> <p>Зачисление наличных денежных средств на счет</p>
Оборот по дебету	Оборот по кредиту
Ск – величина задолженности по прочим дебиторам на конец периода	

Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (счет 0 210 01 000)

- **Счет применяется** для учета расчетов по суммам налога на добавленную стоимость (НДС) начисленного и уплаченного учреждением, предъявленного поставщиками (подрядчиками) за поставленные нефинансовые активы, выполненные работы, оказанные услуги.
- Поставщики материальных ценностей, подрядчики, исполнители работ (услуг) отражают сумму НДС, в соответствии с нормами *главы 21 «Налог на добавленную стоимость» Налогового кодекса РФ, в счетах – фактурах*, выставляемых ими учреждению, в следующих случаях:
 - при получении предварительной оплаты в счет поставки имущества (имущественных прав, работ, услуг);
 - при отгрузке имущества, передаче имущественных прав, сдаче выполненных работ, оказанных услуг.
- Учреждение *применяет счет 0 210 01 000*, если оно не освобождено от обязанностей налогоплательщика НДС на основании п. 1 ст. 145 НК РФ, осуществляет облагаемую НДС, приносящую доход деятельность и имеет право на налоговый вычет суммы «входного» НДС.

- Если учреждение имеет льготы по НДС в полном объеме, то нет необходимости выделять сумму «входного» НДС из стоимости приобретаемых нефинансовых активов или оплачиваемых работ и оказанных услуг, так как суммы НДС, предъявленные поставщиками и подрядчиками, не возмещаются из бюджета.
- В этом случае вся сумма «входного» НДС должна относиться на увеличение стоимости приобретаемых нефинансовых активов и оплачиваемых работ и услуг.
- Например, льгота по НДС возникает, если осуществляется:
 - передача основных средств, нематериальных активов и (или) иного имущества некоммерческим организациям на осуществление основной уставной деятельности, не связанной с предпринимательской деятельностью;
 - выполнение работ (оказание услуг) казенными учреждениями, а также бюджетными и автономными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ;
 - передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче и безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям;

- оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование некоммерческим организациям на осуществление уставной деятельности государственного имущества, не закрепленного за государственными предприятиями и учреждениями, составляющего государственную казну РФ, казну республики в составе РФ, казну края, области, города федерального значения, автономной области, автономного округа, а также муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляющего муниципальную казну соответствующего городского, сельского поселения или другого муниципального образования;
- прочие операции.
- Если же приобретаемые активы, работы и услуги участвуют в операциях облагаемых НДС, то сумма «входного» НДС подлежит налоговому вычету, при условии выполнения соответствующих условий, предусмотренных ст. 171 и 172 Налогового кодекса РФ.
- **В таблице 38** приведены бухгалтерские записи бюджетного учреждения по суммам НДС, предъявленным к оплате при приобретении нефинансовых активов (работ, услуг) и связанные с налоговым вычетом по НДС (в таблице: xx – применяются соответствующие группа и вид кода синтетического счета; xxx – применяются соответствующие счета по аналитическому коду КОСГУ (2 109 60 221 – 2 109 60 226, 2 109 60 290)).

Таблица 38 – Бухгалтерские записи по отражению сумм входящего НДС, налоговому вычету по НДС и списанию «входного» НДС

№	Содержание ФХЖ	ДЕБЕТ	КРЕДИТ
1	Отражение сумм «входного» НДС по приобретенным учреждением материальным ценностям, выполненным работам, оказанным услугам	2 210 01 560	2 302 xx 730
2	Отражение сумм «входного» НДС по приобретенным учреждением через подотчетное лицо материальным ценностям, выполненным работам, оказанным услугам	2 210 01 560	2 208 xx 660
3	Восстановление суммы НДС, принятой к вычету по перечисленной учреждением предоплате в счет поставки материальных ценностей, выполненных работ, оказанных услуг	2 210 01 560	2 303 04 730
4	Отражение сумм НДС, удержанной учреждением в качестве налогового агента при приобретении нефинансовых активов, работ, услуг		
4.1	отражение обязательств перед поставщиком в сумме НДС	2 210 01 560	2 302 xx 730
4.2	отражение удержания сумм НДС	2 302 xx 830	2 303 04 730
5.	Отражение налогового вычета по НДС	2 303 04 830	2 210 01 660
6.	Списание не подлежащих вычету сумм «входного» НДС на увеличение стоимости готовой продукции (работ, услуг) в части прямых расходов	2 109 60 xxx	2 210 01 660
7.	НДС, начисленный по оказанным услугам, выполненным работам	2 401 10 130	2 303 04 730
8.	Перечисление НДС в бюджет (с учетом зачета)	2 303 04 830	2 201 11 610 18 забалансовый счет

- При получении и зачислении наличных денежных средств с лицевого счета и на лицевой счет бюджетного учреждения в органе казначейства применяется счет **о 210 03 000 «Расчеты с финансовыми органами по наличным денежным средствам»**.
- **Счет о 210 03 000 предназначен** для учета расчетов учреждения с органом Федерального казначейства (финансовым органом соответствующего бюджета), возникающим по операциям с наличными денежными средствами.
 - Для получения наличных денег с банковских счетов органа казначейства (финансового органа) бюджетное учреждение представляет в орган Федерального казначейства оформленную в установленном порядке **Заявку на получение наличных денег (ф. 0531802)** отдельно по каждому источнику средств, за счет которого должны быть выданы наличные денежные средства. Заявка представляется не позднее дня, предшествующего дню получения наличных денег.
 - Одновременно с Заявкой учреждение представляет в орган Федерального казначейства денежный чек, оформленный отдельно на каждую заявку.
 - Полученные наличные денежные средства поступают в кассу учреждения, что оформляется **приходным кассовым ордером (ф. 0310001)**.
 - Для внесения наличных денежных средств из кассы на счет учреждения оформляется **Объявление на взнос наличными (ф. 0402001)**, которое оформляется отдельно по каждому виду средств.
 - Отражение операций по счету **о 210 03 000** осуществляется в **Журнале операций с безналичными денежными средствами**.

- Учет операций бюджетного учета по снятию и внесению наличных денежных средств на лицевой счет учреждения в органе казначейства приведен в **таблице 40**.

Таблица 40 – Бухгалтерские записи по отражению в учете операций по списанию и зачислению денежных средств с лицевого счета и на лицевой счет учреждения в органе казначейства

Содержание факта хозяйственной жизни	Дебет	Кредит
1.Списание денежных средств с лицевого счета учреждения в органе казначейства для выплаты наличными денежными средствами	0210 03 560 «Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам»	0 201 11 610 18 забалансовый счет «Выбытия денежных средств со счетов учреждения»
2.Получение наличных денег в кассу учреждения	0 201 34 510	0 210 03 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам»
3.Внесение наличных денежных средств из кассы учреждения на лицевой счет учреждения в органе казначейства	0 210 03 560	0 201 34 610
4.Зачисление наличных денежных средств на лицевой счет учреждения в органе казначейства	0 201 11 510	0 201 03 660

- Для учета расчетов с органом власти, выполняющим функции и полномочия учредителя в отношении государственного (муниципального) бюджетного и автономного учреждений, предназначен счет **0 210 06 000 «Расчеты с учредителем»**.
- На счете отражаются **расчеты по поступлению объектов основных средств и материальных активов, переданных учредителем бюджетному учреждению в оперативное управление, и их возврат.**
- В случае изменения в течение года (на сумму начисленной амортизации, выбытия имущества и пр.) стоимости имущества, которым учреждение не отвечает по принятым им обязательствам, показатель счета **0 210 06 000** подлежит корректировке не реже одного раза в год (приказ Минфина России от 11.07.2012 № 02-06-07/2679).

5. Учет расчетов по кредитам и займам (ссудам)

Учет и документальное оформление операций по предоставлению и погашению кредитов и займов

- **Счет 207 00 000 «Расчеты по кредитам, займам (ссудам)»** предназначен для учета расчетов по предоставленным в порядке, предусмотренном законодательством РФ, сумм заимствований и начисленным по ним, в соответствии с условиями предоставления заимствований, процентам, штрафам и пеням.
- **Переоценка задолженности по бюджетным кредитам, государственным гарантиям, выданным в иностранной валюте**, производится *один раз в месяц в последний день отчетного месяца или на дату совершения операции по ним, с отнесением положительных (отрицательных) курсовых разниц, возникших при расчете рублевого эквивалента, на увеличение (уменьшение) расчетов в иностранной валюте и на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов (п. 208 Инструкции № 157н).*
- **Группировка расчетов** осуществляется по **аналитическим группам**

С	- 10 «Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)»;
	-20 «Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)»;
	- 30 «Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям»

- **Денежные средства** учреждения учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического объекта учета:
 - 1 «Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы РФ;
 - 3 «Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам;
 - 4 «Расчеты по займам (ссудам)».
- **Аналитический учет** по счету ведется в Карточке учета выданных бюджетных кредитов, займов (ссуд) в разрезе видов заимствований и дебиторов, а также сумм основного долга, начисленных процентов, штрафов и (или) пеней.
- *Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций с безналичными денежными средствами, а в части операций по переоценке сумм заимствований и начислению процентов, пеней (штрафов) – в Журнале по прочим операциям.*
- **Формы регистров бухгалтерского учета по кредитам и займам представлены в таблице 41.**
- ✓ **Структура счета 0 207 00 000 представлена в таблице 42.**

**Таблица 41 – Формы регистров бухгалтерского учета расчетов по кредитам, займам (ссудам)
(приказ № 52н от 30.03.2015)**

Наименование регистра	Код формы документа	Комментарии по формированию регистров
Карточка учета выданных кредитов, займов (ссуд)	0504057	Аналитический учет расчетов по видам заимствований и дебиторов, а также сумм основного долга, начисленных процентов, штрафов и (или) пеней
Журнал операций с безналичными денежными средствами	0504071	Отражение операций по счету «Расчеты по кредитам, займам (ссудам)»
Журнал по прочим операциям	0504071	Операции по переоценке сумм заимствований и начислению процентов, пеней (штрафов)
Главная книга	0504072	Отражение в хронологическом порядке записей по счетам бухгалтерского учета в порядке возрастания на основании данных Журналов операций
Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам)	0504083	Отражение результатов инвентаризации задолженности по кредитам, займам (ссудам), находящимся на учете в учреждении. Заполняется по видам задолженности в разрезе заемщиков и кредитных соглашений по соответствующим номерам счетов бухгалтерского учета

Таблица 42 – Структура счета о 207 00 000 «Расчеты по кредитам, займам (ссудам)»

Аналитические группы синтетического счета о 207 00 000 «Расчеты по кредитам, займам (ссудам)»	Аналитические виды в разрезе каждой группы синтетического счета о 207 00 000 «Расчеты по кредитам, займам (ссудам)»	Код КОСГУ
о 207 10 000 «Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)»	о 207 11 000 «Расчеты с бюджетами бюджетной системы РФ по предоставленным бюджетным кредитам» о 207 13 000 «Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам» о 207 14 000 «Расчеты по предоставленным займам, ссудам»	Увеличение задолженности – 540 Уменьшение задолженности - 640
о 207 20 000 «Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)»	о 207 21 000 «Расчеты с бюджетами бюджетной системы РФ в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)» о 207 23 000 «Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)» о 207 24 000 «Расчеты по предоставленным займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)»	
о 207 30 000 «Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям»	о 207 31 000 «Расчеты с бюджетами бюджетной системы РФ по государственным (муниципальным) гарантиям» о 207 33 000 «Расчеты с иными дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям»	

- **Учет расчетов по кредитам, займам (ссудам) ведется на следующих счетах:**
- **о 207 11 000** «Расчеты с бюджетами бюджетной системы РФ по предоставленным бюджетным кредитам»;
- **о 207 13 000** «Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам»;
- **о 207 14 000** «Расчеты по предоставленным займам, ссудам»;
- **о 207 21 000** «Расчеты с бюджетами бюджетной системы РФ в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)»;
- **о 207 23 000** Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)»;
- **о 207 31 000** «Расчеты с бюджетами бюджетной системы РФ по государственным (муниципальным) гарантиям»;
- **о 207 33 000** «Расчеты с иными дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям».
- Некоторые операции по счету представлены в **таблице 43**.

Таблица 43 – Операции по счету о 207 00 000

Факт хозяйственной жизни	ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Предоставление кредитов, займов (ссуд)	о 207 хх 540 «Расчеты по кредитам, займам (ссудам)» (о 207 11 540, о 207 13 540, о 207 14 540, о 207 21 540, о 207 23 540, о 207 24 540)	о 201 хх 610 «Денежные средства учреждения» (о 201 11 610, о 201 21 610, о 201 276 10) о 304 05 540 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по предоставлению бюджетных кредитов»
Начисление процентов, штрафов и пеней по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	о 207 хх 540 «Расчеты по кредитам, займам (ссудам)» (о 207 11 540, о 207 13 540, о 207 14 540, о 207 21 540, о 207 23 540, о 207 24 540, о 207 31 540, о 207 33 540)	о 401 10 ххх «Доходы текущего финансового года» (о 401 10 120, о 401 10 140)
Погашение задолженности по предоставленным кредитам, займам (ссудам), начисленным по ним процентам, штрафам, пеням и т.д.	о 201 хх 510 «Денежные средства учреждения» (о 201 11 510, о 201 21 510, о 201 27 510) о 210 02 ххх «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» (о 210 02 120, о 210 02 140, о 210 02 640)	о 207 хх 640 «Расчеты по кредитам, займам (ссудам)» (о 207 11 640, о 207 13 640, о 207 14 640, о 207 21 640, о 207 23 640, о 207 24 640, о 207 31 640, о 207 33 640)

Порядок предоставления бюджетных кредитов, государственной и муниципальной гарантии

- Согласно ст. 6 Бюджетного кодекса РФ **бюджетный кредит** – это денежные средства, предоставляемые бюджетом другому бюджету бюджетной системы РФ, юридическому лицу (за исключением государственных и муниципальных учреждений), иностранному государству, иностранному юридическому лицу на возвратной и возмездной основах.
- **Бюджетный кредит** предоставляется на основании договора, заключенного в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных соответствующими законами (решениями) о бюджете.
- **Государственная или муниципальная гарантия** – вид долгового обязательства, по которому соответствующее публично – правовое образование (гарант) обязано при наступлении гарантийного случая уплатить лицу, в пользу которого предоставлена гарантия (бенефициару), по его письменному требованию определенную в обязательстве денежную сумму за счет средств соответствующего бюджета в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства отвечать за исполнение третьим лицом (принципалом) его обязательств перед бенефициаром.
- *Бюджетный кредит может быть предоставлен Российской Федерации, субъекту РФ, муниципальному образованию или юридическому лицу на основании договора, заключенного в соответствии с гражданским законодательством РФ, на условиях и в пределах бюджетных ассигнований, которые предусмотрены соответствующими законами (решениями) о бюджете, с учетом положений, установленных БК РФ и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения.*

- *Бюджетный кредит может быть предоставлен только субъекту РФ, муниципальному образованию и юридическому лицу, которые не имеют просроченной задолженности по денежным обязательствам перед соответствующим бюджетом (публично – правовым образованием), а для юридических лиц – также по обязательным платежам в бюджетную систему РФ, за исключением случаев реструктуризации обязательств (задолженности).*
- *Особенности предоставления Российской Федерации бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов РФ (местных бюджетов) и взыскания задолженности по ним устанавливаются ст. 93.6 БК РФ.*
- *При утверждении бюджета устанавливаются цели, на которые он может быть предоставлен, условия и порядок предоставления бюджетных кредитов, бюджетные ассигнования для их предоставления на срок в пределах финансового года и на срок, выходящий за пределы финансового года, а также ограничения по получателям (заемщикам) бюджетных кредитов.*
- *Заемщики обязаны вернуть бюджетный кредит и уплатить проценты за пользование им в порядке и сроки, установленные условиями предоставления кредита и (или) договором.*
- *Бюджетный кредит может быть предоставлен только при условии предоставления заемщиком обеспечения исполнения своего обязательства по возврату указанного кредита, уплате процентных и иных платежей, предусмотренных договором.*

- *Способами обеспечения исполнения обязательств юридического лица, муниципального образования по возврату бюджетного кредита, уплате процентных и иных платежей, могут быть только банковские гарантии, поручительства, государственные или муниципальные гарантии, залог имущества в размере не менее 100 % предоставляемого кредита.*
- *При неспособности заемщика (юридического лица, муниципального образования) обеспечить исполнение обязательств по возврату бюджетного кредита, уплате процентных и иных платежей, предусмотренных соответствующим договором (соглашением), способами, предусмотренными законодательством, бюджетный кредит не предоставляется.*
- *Обязательным условием предоставления бюджетного кредита юридическому лицу является проведение предварительной проверки финансового состояния юридического лица – получателя бюджетного кредита, его гаранта или поручителя органами, указанными в п. 4 ст. 93.2 БК РФ, или, по их поручению, уполномоченным лицом.*
- *Проверка целевого использования бюджетного кредита осуществляется органами государственной власти и местного самоуправления, обладающими соответствующими полномочиями.*

- *Бюджетам субъектов РФ из федерального бюджета* могут предоставляться бюджетные кредиты на срок до 3 лет, за исключением бюджетных кредитов, выдаваемых за счет средств целевых иностранных кредитов (заимствований), в случае реструктуризации обязательств (задолженности), в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, а также за исключением бюджетных кредитов, предоставляемых в соответствии со ст. 93.6 БК РФ.
- *В случае если предоставленные бюджетные кредиты не погашены* в установленные сроки, остаток непогашенных кредитов, включая проценты, штрафы и пени, взыскивается в порядке, установленном Минфином России, за счет межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций бюджетам субъектов РФ из федерального бюджета), а также за счет отчислений от федеральных налогов и сборов, налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, подлежащих зачислению в бюджет субъекта РФ.
- *Местным бюджетам из бюджета субъекта РФ* могут предоставляться бюджетные кредиты на срок до 3 лет.
- *Бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов* могут предоставляться бюджетные кредиты на срок до 3 лет.

- *Минфину России предоставляется право требования от имени Российской Федерации возврата (погашения) задолженности юридических лиц, субъектов РФ и муниципальных образований по денежным обязательствам перед РФ, в том числе задолженности по средствам целевого финансирования юридических лиц, условием предоставления которых являлась передача акций в собственность РФ.*
- Срок исковой давности в 5 лет. Устанавливается по требованиям РФ, возникающим:
 - в связи с предоставлением на возвратной и (или) возмездной основе бюджетных денежных средств, в том числе бюджетных кредитов за счет средств целевых иностранных кредитов и иных бюджетных кредитов (ссуд);
 - в связи с предоставлением и (или) исполнением РФ государственных гарантий РФ;
 - по обязательствам целевого финансирования юридических лиц, условием предоставления которого являлась передача акций в собственность РФ;
 - из договоров и иных сделок об обеспечении исполнения указанных обязательств.