

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

Институт электронного обучения

Направление подготовки 38.03.01 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Кафедра Экономики

**БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА**

|  |
|--|
| <b>Тема работы</b>   |
| <b>Учет основных средств в бюджетных организациях (на примере Администрации Томского района)</b> |

УДК 657.421: 334.724.2

Студент

| <b>Группа</b> | <b>ФИО</b>    | <b>Подпись</b> | <b>Дата</b> |
|---------------|---------------|----------------|-------------|
| 3-3Б2А1       | Белакова Е.А. |                |             |

Руководитель

| <b>Должность</b>         | <b>ФИО</b>     | <b>Ученая степень, звание</b> | <b>Подпись</b> | <b>Дата</b> |
|--------------------------|----------------|-------------------------------|----------------|-------------|
| Доцент каф.<br>Экономики | Андриенко О.В. | К.э.н.                        |                |             |

**ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:**

| <b>Зав. кафедрой</b> | <b>ФИО</b>    | <b>Ученая степень, звание</b> | <b>Подпись</b> | <b>Дата</b> |
|----------------------|---------------|-------------------------------|----------------|-------------|
| Профессор            | Барышева Г.А. | Д.э.н.                        |                |             |

Томск – 2017

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ООП

| Код результата                      | Результат обучения<br>(выпускник должен быть готов)   | Требования ФГОС, критериев и/или заинтересованных сторон  |
|-------------------------------------|---|---|
| <i>Универсальные компетенции</i>    |   |   |
| P1                                  | Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты комплексной экономической деятельности.   | Требования ФГОС (ОК-14; ПК-9; 11)   |
| P2                                  | Эффективно работать индивидуально, в качестве члена команды, состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, с делением ответственности и полномочий за результаты работы и готовность следовать корпоративной культуре организации   | Требования ФГОС (ПК-11; ОК-1,7,8)   |
| P3                                  | Демонстрировать знания правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности.   | Требования ФГОС (ОК-2;3;16; 15)   |
| P4                                  | Самостоятельно учиться и непрерывно повышать квалификацию в течение всего периода профессиональной деятельности   | Требования ФГОС (ОК-2; 9,10,11)<br>Критерий 5 АИОР (2.6), согласованный с требованиями международных стандартов <i>EUR-ACE</i> и <i>FEANI</i> |
| P5                                  | Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях   | Требования ФГОС (ОК -13; ПК-1,3,5,10)   |
| <i>Профессиональные компетенции</i> |   |   |
| P6                                  | Применять знания математических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;     | Требования ФГОС (ПК-1, ПК-2; ПК-3;4;5<br>ПК-7; ОК-5; ОК-4; ОК11,13)   |
| P7                                  | принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта; | Требования ФГОС ПК-5; ПК-7; ОК-5,8  |

| Код<br>результата | Результат обучения<br>(выпускник должен быть готов)   | Требования ФГОС,<br>критериев и/или<br>заинтересованных<br>сторон                   |
|-------------------|---|---|
| Р8                | Применять глубокие знания основ функционирования экономической системы на разных уровнях, истории экономики и экономической науки для анализа социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем   | Требования ФГОС<br>ОК-3,4; ПК-4,6,8,14,15);   |
| Р9                | Строить стандартные теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, прогнозировать, анализировать и интерпретировать полученные результаты с целью принятия эффективных решений.  | Требования ФГОС<br>ПК-6; ПК-5; ПК-7;<br>ПК-13; ПК-8;                                |
| Р10               | На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей, давать оценку и интерпретацию полученных результатов и обосновывать управленческие решения.  | Требования ФГОС<br>ПК-4; ПК-5 ПК-7;8<br>ПК-10; ПК-13; ПК-5<br>ОК-1;2;3; ОК-6; ОК-13 |
| Р11               | Внедрять современные методы бухгалтерского учета, анализа и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности   | Требования ФГОС<br>ПК-10;12 ОК-12   |
| Р12               | осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.   | Требования ФГОС<br>ПК-14; ПК-15; ОК-2;  |
| Р13               | Принимать участие в разработке проектных решений в области профессиональной и инновационной деятельности предприятий и организаций, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий | Требования ФГОС<br>(ПК-3,4,7;<br>11;12;13ОК-1,7, 8)                                 |
| Р14               | Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений экономической науки в России и за рубежом, ориентированные на достижение практического результата в условиях инновационной модели российской экономики   | Требования ФГОС<br>ПК-4,9   |
| Р15               | организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия, осуществлять комплексный анализ его финансово-хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.  | Требования ФГОС<br>(ОК – 7, 8, 12, 13;<br>ПК – 1, 2, 3, 4, 5, 6,<br>7,10, 11, 13)   |

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт электронного обучения  
Направление подготовки (специальность) Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
Кафедра 38.03.01 Экономика

УТВЕРЖДАЮ:  
Зав. кафедрой

(Подпись) (Дата) (Ф.И.О.)

**ЗАДАНИЕ**

**на выполнение выпускной квалификационной работы**

В форме:

**Бакалаврской работы**

(бакалаврской работы, дипломного проекта/работы, магистерской диссертации)

Студенту:

|                |                                      |
|----------------|--------------------------------------|
| Группа         | ФИО                                  |
| <b>З-ЗБ2А1</b> | <b>Белаковой Елене Александровне</b> |

Тема работы:

**Учет основных средств в бюджетных организациях (на примере Администрации Томского района)**

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Утверждена приказом директора (дата, номер) | №1367/с от 28.02.2017 |
|---|-----------------------|

Срок сдачи студентом выполненной работы:

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ;**

**Исходные данные к работе**

*(наименование объекта исследования или проектирования; производительность или нагрузка; режим работы (непрерывный, периодический, циклический и т. д.); вид сырья или материал изделия; требования к продукту, изделию или процессу; особые требования к особенностям функционирования (эксплуатации) объекта или изделия в плане безопасности эксплуатации, влияния на окружающую среду, энергозатратам; экономический анализ и т. д.).*

Рассмотреть теоретические и методические аспекты организации учета основных средств в бюджетных организациях. Ведение бухгалтерского учета в Администрации Томского района. Рассмотреть пути совершенствования учета основных средств.

Исходные данные: нормативные, законодательные и федеральные акты, инструкции, отчетная документация Администрации Томского района, учебные пособия, правовая система Консультант плюс.

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов</b></p> <p><i>(аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки техники в рассматриваемой области; постановка задачи исследования, проектирования, конструирования; содержание процедуры исследования, проектирования, конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе).</i></p> | <p>1 Общие теоретические положения по бухгалтерскому учету основных средств</p> <p>1.1 Законодательные и нормативные акты, регламентирующие порядок учета основных средств</p> <p>1.2 Основные понятия, задачи учета основных средств</p> <p>1.3 Классификация и оценка основных средств как объектов бухгалтерского учета</p> <p>2 Методические аспекты учета основных средств</p> <p>2.1 Документальное оформление, поступление и выбытие основных средств</p> <p>2.2 Синтетический и аналитический учет объектов основных средств</p> <p>2.3 Инвентаризация основных средств</p> <p>2.4 Учет амортизации основных средств</p> <p>2.5 Учет ремонта основных средств</p> <p>3 Особенности бухгалтерского учета основных средств на примере Администрации Томского района</p> <p>3.1 Организационно-правовая и экономическая характеристика Администрации Томского района</p> <p>3.2 Практические аспекты учетной политики в области учета основных средств</p> <p>3.3 Поступление, выбытие и ликвидация основных средств</p> <p>3.4 Организация документального учета движения основных средств</p> <p>3.5 Амортизационные отчисления основных средств</p> <p>3.6 Пути совершенствования учета основных средств</p> <p>3.7 Реализация положений по сближению отечественных норм с международными стандартами</p> |
|--|---|

|  |                |  |
|--|----------------|--|
| <b>Перечень графического материала</b><br><i>(с точным указанием обязательных чертежей)</i>        |                |  |
| <b>Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы</b><br><i>(с указанием разделов)</i> |                |  |
| Раздел   | Консультант    |  |
| Корпоративная социальная ответственность   | Феденкова А.С. |  |
|  |                |  |
|  |                |  |
|  |                |  |
| <b>Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:</b>            |                |  |
|  |                |  |
|  |                |  |
|  |                |  |

|   |                     |
|---|---------------------|
| <b>Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику</b> | <b>5.12. 2016г.</b> |
|---|---------------------|

**Задание выдал руководитель**

|                       |                |                        |         |      |
|-----------------------|----------------|------------------------|---------|------|
| Должность             | ФИО            | Ученая степень, звание | Подпись | Дата |
| Доцент каф. экономики | Андриенко О.В. | к.э.н.                 |         |      |

**Задание принял к исполнению студент:**

|         |               |         |      |
|---------|---------------|---------|------|
| Группа  | ФИО           | Подпись | Дата |
| 3-3Б2А1 | Белакова Е.А. |         |      |

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ**  
**ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт электронного обучения

Направление подготовки (специальность) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Уровень образования бакалавр

Кафедра 38.03.01 Экономика

Период выполнения \_\_\_\_\_ (осенний / весенний семестр 2016/2017 учебного года)

Форма представления работы:

**Бакалаврская работа**

(бакалаврская работа, дипломный проект/работа, магистерская диссертация)

**КАЛЕНДАРНЫЙ РЕЙТИНГ-ПЛАН**  
**выполнения выпускной квалификационной работы**

Срок сдачи студентом выполненной работы:

| <b>Дата контроля</b>         | <b>Название раздела (модуля) / вид работы (исследования)</b>  | <b>Максимальный балл раздела (модуля)</b> |
|------------------------------|---|---|
| <b>До 02 февраля 2016 г.</b> | Определение темы ВКР и получение задания. Подбор и первоначальное ознакомление с литературными и статистическими источниками по избранной теме, изучение отобранной литературы и статистических материалов. Составление предварительного плана выпускной квалификационной работы. Утверждение темы ВКР приказом по ТПУ. | <b>1</b>                                  |
| <b>До 10 февраля 2016 г.</b> | Составление окончательного плана выпускной квалификационной работы, согласование плана с руководителем ВКР.   | <b>2</b>                                  |
| <b>До 15 марта 2016 г.</b>   | Сбор и обработка фактического материала, написание «черновика» первой главы выпускной квалификационной работы, предоставление «черновика» первой главы на проверку руководителя. Представление результатов исследования, отраженных в первой главе на проверку.   | <b>3</b>                                  |
| <b>До 15 апреля 2016 г.</b>  | Сбор и обработка фактического материала, написание «черновика» второй главы выпускной квалификационной работы, предоставление «черновика» на проверку руководителя.   | <b>3</b>                                  |

|                                 |   |           |
|---------------------------------|---|-----------|
| <b>До 15 апреля<br/>2016 г.</b> | Сбор и обработка фактического материала, написание «черновика» третьей главы выпускной квалификационной работы, представление «черновика» на проверку руководителя. | <b>3</b>  |
| <b>До 16 мая<br/>2016 г.</b>    | Доработка ВКР с учетом замечаний руководителя, оформление работы в соответствии со стандартами, формирование «чистовика» ВКР.                                       | <b>2</b>  |
| <b>До 22 мая<br/>2016 г</b>     | Предоставление полностью готовой ВКР с отзывом руководителя на кафедру экономики для проверки. Размещение ВКР в ЭБС.  | <b>2</b>  |
| <b>До 30 мая<br/>2016 г</b>     | Подготовка к защите выпускной квалификационной работы: подготовка доклада и раздаточного материала, консультации с руководителем.                                   | <b>2</b>  |
| <b>До 03 июня<br/>2016 г</b>    | Предварительная защита ВКР  | <b>2</b>  |
| <b>До 03 июня<br/>2016 г</b>    | Рецензирование ВКР  | <b>1</b>  |
| <b>До 03 июня<br/>2016 г</b>    | Оценка руководителем качества выполненной работы, в том числе:  | <b>19</b> |
|                                 | Оригинальность темы / Актуальность использованного материала / Научное обоснование исследуемой проблемы   | <b>3</b>  |
|                                 | Четкость, последовательность, грамотность изложения материала в тексте ВКР  | <b>3</b>  |
|                                 | Оформление в соответствии с ГОСТ и Стандартом ТПУ на ВКР  | <b>3</b>  |
|                                 | Собственный вклад студента в решение рассматриваемой проблемы   | <b>5</b>  |
|                                 | Владение тематикой / Способность к свободному изложению материала   | <b>5</b>  |
|                                 | <b>ИТОГО</b>  | <b>40</b> |



Составил преподаватель:

| Должность                        | ФИО                       | Ученая степень,<br>звание | Подпись | Дата |
|----------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------|------|
| <b>Доцент каф.<br/>экономики</b> | <b>Андрienко<br/>О.В.</b> | <b>К.Э.Н.</b>             |         |      |

СОГЛАСОВАНО:

| Зав. кафедрой    | ФИО                  | Ученая степень,<br>звание             | Подпись | Дата |
|------------------|----------------------|---------------------------------------|---------|------|
| <b>профессор</b> | <b>Барышева Г.А.</b> | <b>Доктор      э.н.<br/>профессор</b> |         |      |

## РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа 126 страниц, 13 рисунков, 21 таблиц, 33 источников, 2 приложений.

Ключевые слова: основные средства, аналитический учет, бухгалтерский учет, учет поступление основных средств, учет выбытия основных средств, амортизация, корпоративная социальная ответственность, модернизация, инвентаризация.

Объектом исследования является Администрация Томского района.

Цель работы - является предложение по совершенствованию учета основных средств в бюджетном учреждении.

В процессе исследования проводилось рассмотрение вопросов: общие теоретические вопросы по учету основных средств; классификация, понятие основных средств, задачи учета основных средств; методические аспекты учета основных средств; учет движения основных средств.

В результате исследования был рассмотрен учет основных средств в Администрации Томского района, были даны рекомендации по совершенствованию учета основных средств.

Основные конструктивные, технологические и технико-эксплуатационные характеристики: в первой главе рассматривается теоретические положения, основные понятия и задачи учета основных средств. Во второй главе изложены методические аспекты, документальное оформление, поступление, выбытие, инвентаризация основных средств. Третья глава была посвящена рассмотрению особенности бухгалтерского учета основных средств.

## **Определения, обозначения, сокращения**

В данной работе применены следующие термины с соответствующими определениями:

Основные средства: часть имущества, которая в качестве средств труда используется при оказании услуг и выполнении работ, обслуживают производственные процессы в организации.

Амортизация: систематическое распределение стоимости актива на протяжении срока его полезного использования.

Срок полезного использования: это такой период, в течение такого времени, которого объекты основных средств служат для выполнения деятельности ее целей.

Инвентаризация: проверка наличия и состояния имущества на установленную дату и соответствие такой информации.

Аналитический учет: учёт, который ведется в лицевых, материальных и иных аналитических счетах бухгалтерского учёта.

Модернизация: способ восстановить основные средства бюджетного учреждения.

Использованные обозначения и сокращения в дипломной работе:

ОС – основные средства;

ФЗ – Федеральный закон;

ГК РФ – Гражданский кодекс Российской Федерации;

ОКОФ – Общероссийский классификатор основных фондов;

КОСГУ – Классификация операций сектора государственного управления;

ФСБУ – Федеральные стандарты бухгалтерского учета.

## Оглавление

|  |     |
|--|-----|
| Введение.....  | 14  |
| 1 Общие теоретические положения по бухгалтерскому учету основных средств .....                     | 16  |
| 1.1 Законодательные и нормативные акты, регламентирующие порядок учета основных средств .....      | 16  |
| 1.2 Основные понятия, задачи учета основных средств .....  | 19  |
| 1.3 Классификация и оценка основных средств как объектов бухгалтерского учета.....                 | 21  |
| 2 Методические аспекты учета основных средств .....  | 33  |
| 2.1 Документальное оформление, поступление и выбытие основных средств..                            | 33  |
| 2.2 Синтетический и аналитический учет объектов основных средств .....                             | 39  |
| 2.3 Инвентаризация основных средств .....  | 45  |
| 2.4 Учет амортизации основных средств.....   | 49  |
| 2.5 Учет ремонта основных средств.....   | 56  |
| 3 Особенности бухгалтерского учета основных средств на примере Администрации Томского района ..... | 62  |
| 3.1 Организационно-правовая и экономическая характеристика Администрации Томского района.....      | 62  |
| 3.2 Практические аспекты учетной политики в области учета основных средств .....                   | 66  |
| 3.3 Поступление, выбытие и ликвидация основных средств .....                                       | 72  |
| 3.4 Организация документального учета движения основных средств .....                              | 79  |
| 3.5 Амортизационные отчисления основных средств.....   | 86  |
| 3.6 Пути совершенствования учета основных средств .....  | 93  |
| 3.7 Реализация положений по сближению отечественных норм с международными стандартами.....         | 96  |
| Социальная ответственность.....  | 105 |
| Заключение .....   | 113 |
| Список использованных источников .....   | 115 |

|  |     |
|--|-----|
| Приложение А Учетная политика Администрации Томского района на 2016 год<br>(фрагмент) .....          | 120 |
| Приложение Б Форма № ОС-1 «Акт приемки-передачи (внутреннего<br>перемещения) основных средств» ..... | 126 |

## **Введение**

Рациональное и экономное использование средств государственного бюджета является важнейшим условием эффективности национальной экономики.

Основные средства занимают значительную роль в доле расходов государственного бюджета и относятся к капитальным расходам бюджетных организаций. Поэтому важное значение в целом для экономики страны и бюджетных средств играет правильный учет ведения в бюджетной сфере основных средств.

Актуальность выбранной темы объясняется тем, что для бюджетных учреждений, значение экономической категории «основные средства» (культуры, здравоохранения, науки, образования) довольно высоко, так как они обслуживают происходящие в этих организациях процессы удовлетворения социальных потребностей населения, осуществляют функции государственного управления.

Одной из основных задач бюджетного учета основных средств в бюджетном учреждении является эффективное использование каждого объекта и контроль за сохранностью объекта.

Таким образом, из вышесказанного вытекает, что выбранная тема итоговой выпускной квалификационной работы весьма актуальна.

Целью работы является предложение по совершенствованию учета основных средств в бюджетном учреждении.

Для реализации цели в выпускной работе поставлены следующие задачи:

- изучить законодательные и нормативные акты, регламентирующие порядок учета основных средств;
- рассмотреть понятие, классификацию и оценку основных средств как объектов бухгалтерского учета;
- рассмотреть порядок учета поступления и выбытия основных средств в бюджетном учреждении, их документальное оформление;

- рассмотреть порядок начисления амортизации основных средств в бюджетном учреждении;
- рассмотреть порядок учета ремонта основных средств в бюджетном учреждении;
- рассмотреть особенности бухгалтерского учета основных средств конкретного учреждения.

Объектом исследования выступает Администрация Томского района.

Предмет исследования – бухгалтерский учет основных средств Администрации Томского района.

Теоретической основой исследования являются нормативные и законодательные акты, работы отечественных авторов, таких, как Захарьин В.Р., Кондраков Я. П., Конопляник Т.М. и др., статьи экономических журналов и периодических изданий.

Методологической основой для исследования стала совокупность современных методов синтеза и анализа, методы аналогий (диалектический и системный подходы), экономико-статистический метод, сравнительных оценок и экспертных оценок, которые основываются на комплексе юридических и экономических дисциплин, а также смежных с ними областей знаний.

Практическая значимость исследования заключается в составлении рекомендаций по совершенствованию учета основных средств.

# **1 Общие теоретические положения по бухгалтерскому учету основных средств**

## **1.1 Законодательные и нормативные акты, регламентирующие порядок учета основных средств**

Бюджетные учреждения, как и иные экономические субъекты, обязаны вести бухгалтерский учет, который необходим для получения полной и достоверной информации о состоянии дел в учреждении.

Правовое положение бюджетных учреждений регулируется Гражданским Кодексом Российской Федерации[1,2], Бюджетным кодексом Российской Федерации[3], а также Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» [4].

Бюджетным учреждением, согласно статье 9.2 Закона № 7-ФЗ, признается некоммерческая организация, которая создана для оказания услуг и выполнения работ, созданная Российской Федерацией, муниципальным образованием или субъектом РФ, для того чтобы обеспечить реализацию полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Также органов местного самоуправления в области культуры, образования, здравоохранения, науки, спорта, занятости населения, социальной защиты или органов государственной власти[4].

Имущество закрепляется за бюджетным учреждением на праве оперативного управления, собственником имущества является соответственно Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование [4, с.63].

На праве оперативного управления имуществом, бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам, как приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, так и закрепленным за бюджетным учреждением собственного имущества, кроме ценного движимого имущества который закреплен собственником имущества за бюджетным учреждением, или за счет выделяемых и приобретаемых собственником имущества бюджетных средств учреждения, а также недвижимого имущества [4, с.63].



Бюджетный Кодекс РФ в сфере регулирования нормативного бюджетного процесса в России является приоритетом. В бюджетном Кодексе РФ закрепляются обязанности и права в бюджетном процессе бюджетных учреждений [3]. Уставом и положением, учредительными документами определяется юридический статус бюджетного учреждения. В них указываются организационно-правовая форма, цели и предмет деятельности, характер деятельности, источники формирования имущества и прочие характеристики.

Основные указания по применению и действующая инструкция по бюджетному учету является нормами Бюджетного Кодекса РФ.

Определение сущности бухгалтерского учета, дано в законе о бухгалтерском учете. В законе указаны основные правила и ведения, указаны его задачи, оценки обязательств и имущества, сроки и порядок ее предоставления, состав бухгалтерской отчетности, приведены основные понятия по отчетности (о счетах, двойной записи) по бухгалтерскому учету [6].

Нижеследующими нормативными актами определена организация учета основных средств:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
3. Приказ Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов управления государственными внебюджетными фондами, органов государственной власти (государственных органов), государственных академий наук, органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Единый план счетов и Инструкция № 157н соответственно);
4. Приказ Минфина Российской Федерации от 16.12.2010. № 174н;
5. Постановление Правительства РФ от 07.07.2016 № 640 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1» «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» [7].

Порядок учета основных средств каждой организацией на основании вышеперечисленных нормативных актов, должны быть разработаны распорядительные документы и положения, внутренние инструкции. К таким документам относится Учетная политика учреждения.

Внутренними документами учреждения утверждают:

- основные средства их порядок переоценки объектом;
- способ начисления амортизации;
- порядок определения объекта основных средств, срока полезного использования;
- технология обработки учетной информации и правила документооборота;
- порядок оформления форм первичных учетных документов, применяемых по выбытию, поступлению и внутреннему перемещению объектов основных средств;
- порядок рационального использования и осуществления за сохранностью в организациях объектов основных средств;
- перечень в организации должностных лиц, на которые возложена большая ответственность за поступление, внутреннее перемещение объектов, выбытие основных средств.

Бухгалтерский учет ведется на основании первичных документов операций, который связан с вводом в эксплуатацию, приобретением, реконструкцией, последующим ремонтом и выбытием основных средств. Первичные документы, установленные ст.9 Федерального Закона «О бухгалтерском учете» должны соответствовать требованиям [6].

Первичные документы, составляются по формам на основании которых отражаются операции в учете с основными средствами.

Рекомендуется организовывать документооборот бухгалтерского учета в целях своевременного и правильного отражения основных средств таким образом, чтобы функции подразделения организации, в которые входит в установ-

ленные организацией сроки эксплуатации и приобретения имущества, предоставляло соответствующие первичные документы в бухгалтерские службы, а также [8, с. 101]:

- заключения о технических характеристиках и назначении приобретаемого имущества, а при приобретении бывшего в употреблении имущества, либо который не назван в классификаторе – о возможном сроке его использования;
- заключения о том, можно ли считать отдельными для такого имущества без вреда улучшения имущества, созданные при проведении работ;
- заключения, проводимые по объекту основных средств о характере работ; техническое обслуживание, модернизация, ремонт, реконструкция, дооборудование, достройка, техническое перевооружение, связанное с эксплуатацией имущества, по каждому заключенному договору.

## **1.2 Основные понятия, задачи учета основных средств**

Особая роль в финансово-хозяйственной деятельности организации принадлежит основным средствам.

К производственным основным средствам относятся основные средства, которые функционируют в отраслях материального производства (строительство, промышленность, сельское хозяйство и др.) Они участвуют в процессе производства неоднократно, постепенно изнашиваются их стоимость переносится частями по мере износа на созданный продукт [9, с. 163].

В отличие от производственных основных средств, основные средства, которые функционируют в организациях с бюджетной сферой (образование, наука, здравоохранение, культура и др.) в процессе производства не участвуют, а обслуживают в этих организациях происходящие процессы, осуществляют функции государственного управления, удовлетворяют социально-культурные потребности населения, т.е. являются непроизводственными основными средствами.

К непроизводственным основным средствам относятся: жилые и нежилые помещения, оборудование и машины, сооружения, хозяйственный и производственный инвентарь, транспортные средства, ювелирные изделия и драгоценности, библиотечный фонд и прочие основные средства [9, с. 164].

Основные средства - часть имущества, которая в качестве средств труда используется при оказании услуг и выполнении работ, при реализации и производства продукции, либо в течении периода, превышающего 12 месяцев для управления организацией, либо обычный операционный цикл, если он превышает 12 месяцев. При этом последующая перепродажа данных объектов не предполагается организацией, которая способна приносить доход, экономические выгоды организации.

С определением понятия, принятые на учет в организации, тесно связывается проблематика срока полезного использования. Срок полезного использования - это такой период, в течение такого времени, которого объекты основных средств служат для выполнения деятельности ее целей, которые приносят доход организации. Срок полезного использования основных средств для отдельных групп, исчисляется исходя из натурального показателя или из количества продукции (в результате использования объема работ данной группы или отдельного объекта, ожидаемого к использованию) [5, с.65].

Основными задачами основных средств бухгалтерского учета являются:

- своевременное отражение и правильное документальное оформление по поступлению основных средств в учетных регистрах, и их внутреннего выбытия, и перемещения;
- поддержание основных средств, связанных с точным определением затрат в рабочем состоянии (на проведение ремонта всех видов, расходы на уход и технический осмотр), отражение в учете и правильное исчисление амортизации основных средств;
- результаты от прочего выбытия и реализаций основных средств и их достоверное определение;

– эффективность использования и контроль основных средств за сохранностью принятых к бухгалтерскому учету [9, с. 165].

Эти задачи решаются при условии правильного обеспечения организации движения основных средств и учета наличия с помощью надлежащей оформленной документацией, учета затрат на ремонт и расчетов по их амортизации, как по организации в целом так и по местам их эксплуатации.

### 1.3 Классификация и оценка основных средств как объектов бухгалтерского учета

Важное значение для учета организации основных средств, которые отвечают поставленным выше задачам являются такие предпосылки как: установление предметов основных средств единицы учета, классификация основных средств, установление основных средств принципов оценки.

Группировка по классификации основных средств, установленной ОКОФ представлена в соответствии с рисунком 1.

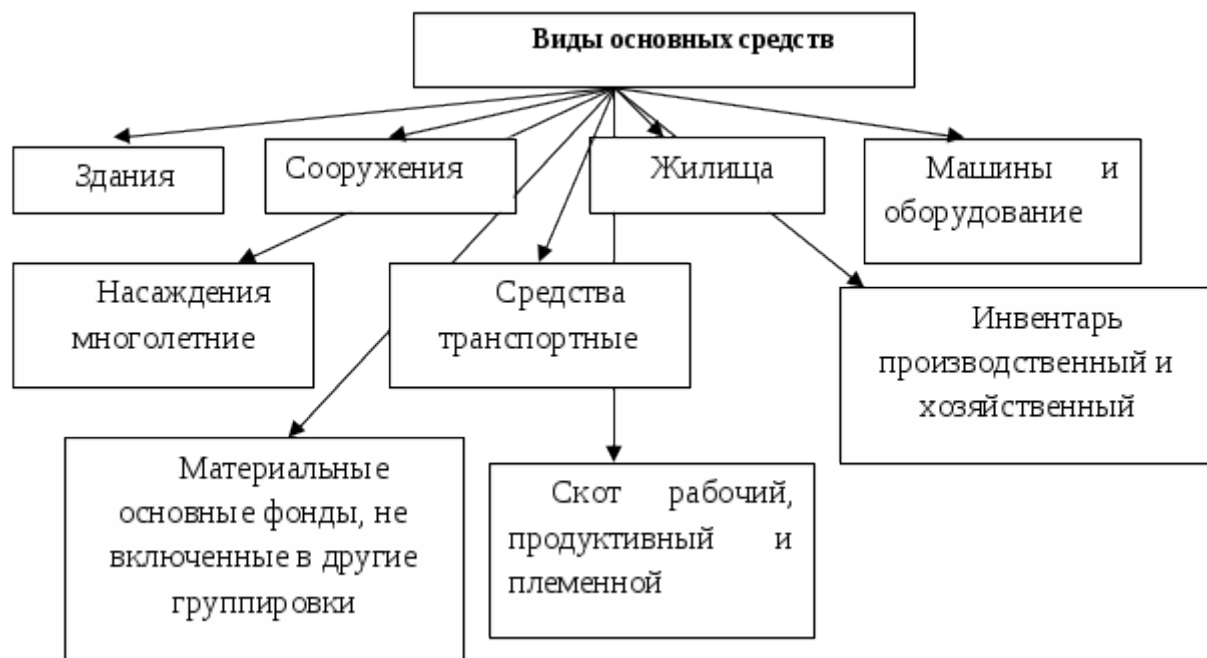


Рисунок 1 – Группировка по классификации основных средств в соответствии, установленной ОКОФ

К группировке основных средств относятся: земельные участки, здания, объекты природопользования, сооружения, оборудование, силовые и рабочие машины, вычислительная техника, инструмент, регулирующие приборы и устройства, производственный и хозяйственный инвентарь, многолетние насаждения, рабочий скот, транспортные средства и другие виды основных средств.

Жилые помещения предназначены для не временного проживания, к ним относятся здания [5, с. 180].

Архитектурно-строительные объекты значение которых является создание условий для труда (защита от атмосферных воздействий и пр.), хранение материальных ценностей, социально-культурного обслуживания являются здания, относящиеся к нежилым помещениям.

Основные конструктивные части здания – это стены и крыша.

Инженерно-строительные объекты относятся к сооружениям в учреждениях здравоохранения, создание условий которых необходимы для реализации различных производственных функций.

Сооружение, выступающее как объект, является каждое отдельное сооружение со всеми устройствами, которые составляют с ним единое целое [5, с.180].

К машинам и оборудованию относятся такие устройства, которые преобразуют информацию, энергию и материалы.

Машины и оборудование в зависимости от основного преобладающего назначения делятся на рабочие, энергетические (силовые), информационные.

Машины-двигатели, создающие энергию любого вида в механическую, и машины-генераторы, производимые электрическую и тепловую энергию, относятся к энергетическому оборудованию (силовым машинам и оборудованию).

К рабочим машинам и оборудованию относятся: машины, аппараты, инструменты и другие виды оборудования, которые предназначены для термического, механического и химического воздействия на предмет труда, который находится в жидком, твердом или газообразном состоянии, с целью изменения состояния положения, его формы или свойств. В учреждениях к ним могут относиться, например, уничтожители бумаг, виды технологического оборудования,

переплетные машины, автоматические машины, складское оборудование, канализация и водоснабжения, санитарно-гигиеническое и другие разновидности оборудования и машин, за исключением информационного и энергетического [5, с.180].

Для хранения и преобразования информации предназначено информационное оборудование.

Также к информационному оборудованию относятся: оборудование средства измерения и управления, оборудование систем связи, средства акустического и визуального отображения информации, средства вычислительной техники и оргтехники, средства информации для хранения.

К оборудованию систем связи относятся: устройства коммутационных систем – узлы и станции, которые используются для передачи любого вида информации, например, речевой зрительной, буквенно-цифровой и т.п., оконечные аппараты (приемные и передающие), также сигналами, которые распространяются по проводам радиосигналами, оптическими волокнами, т.е. оборудование телеграфной, факсимильной, телефонной, телекодовой связи, телевидения и кабельного радио.

К средствам управления и измерения относятся [5, с. 182]:

- измерительные приборы для обработки, анализа и предоставления информации (устройства и приборы для измерения диаметра, площади, толщины, интервалов времени, скорости, массы, давления, мощности, силы тока, числа оборотов, напряжения и других величин);

- линейные устройства диспетчерского контроля, трансляционные центральные пункты диспетчерского контроля, аппаратура блокировки, устройство и оборудование сигнализации [5, с.182];

- производственные и непроизводственные процессы для регулирования устройства (пневматические, устройства электрические регулирующие и гидравлические).

К вычислительной технике относятся устройства предназначенные для процессов хранения и автоматизации, аналоговые и аналогово-цифровые машины для обработки данных автоматически, электронные, вычислительные, механические и электромеханические комплексы и машины, обработки и поиска данных, которые связаны с решением различных задач.

К оргтехнике относятся офисные АТС, калькуляторы, копировальная техника, пишущие машинки и др.

К транспортным средствам относятся: средства производственного напольного транспорта; средства передвижения, которые предназначены для перемещения грузов и людей; подвижной состав автомобильного транспорта (легковые, грузовые автомобили, прицепы, автобусы, полуприцепы).

К производственному и хозяйственному инвентарю относятся:

- производственный инвентарь – это предметы технического назначения, которые участвуют в основной деятельности, но которые не могут относиться ни к сооружениям, ни к оборудованию [5, с.183].

К производственному инвентарю в учреждениях относятся, например, морозильные камеры и холодильники, приборы и машины для механизации нужных работ, мебель, электроприборы для отопления, для приготовления пищи, для нагрева жидкостей, для глажения, емкости для хранения жидкостей, машины посудомоечные, стиральные, электроприборы санитарно-гигиенические и т.д.;

- хозяйственный инвентарь – это предметы хозяйственного и конторского обзаведения, которые не используются в производственном процессе, - мебель для административных помещений, часы, сейфы, ковры и ковровые изделия, изделия текстильные швейные (кроме одежды), негорючие шкафы, приборы бытовые электрообогревательные, спортивный инвентарь, бронированные камеры и двери, предметы противопожарного назначения.

Библиотечный фонд - организованный фонд тиражированных документов, который предоставляется во временное пользование юридическим и физическим лицам [5, с.183].



В том случае, когда невозможно отнести к учету объектов нефинансовых активов к определенным разделам классификации, установленной ОКОФ, то такие объекты будут отражаться в бюджетном учете без указания кода по ОКОФ в составе прочих основных средств.

Четкая и детальная классификация основных средств является важнейшей предпосылкой автоматизации их учета.

В зависимости от сроков полезного использования классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы определена в п.3 ст. 258 НК РФ[10]. Эта классификация включает десять групп, может применяться для целей бухгалтерского: группа первая - от 1 года до 2 лет включительно; группа вторая - свыше 2 лет до 3 лет включительно; группа третья - свыше 3 лет до 5 лет включительно; группа четвертая - свыше 5 лет до 7 лет включительно; группа пятая - свыше 7 лет до 10 лет включительно; группа шестая - свыше 10 лет до 15 лет включительно; группа седьмая - свыше 15 лет до 20 лет включительно; группа восьмая - свыше 20 лет до 25 лет включительно; группа девятая - свыше 25 лет до 30 лет включительно; группа десятая - свыше 30 лет.

Срок полезного использования прочих основных средств по приемке основных средств учреждения устанавливается комиссией, на основании технической документации, сроков аналогичного использования основных средств.

Принадлежность основных средств к учетной группе определяется на основании паспортов, описаний, инструкции по эксплуатации и другой технической документации.

Инвентарный объект является единицей бюджетного учета основных средств.

В том случае, когда наличие у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, то каждая такая часть будет учитываться как самостоятельный инвентарный объект.

Для того чтобы обеспечить контроль за сохранностью основных средств, каждому объекту, а также библиотечного фонда независимо от того находится

он в запасе или на консервации, в эксплуатации, присваивается уникальный порядковый инвентарный номер.

Учреждения структуру инвентарного номера основных средств утверждают самостоятельно.

Когда инвентарный объект является сложным, т.е. включает те или иные обособленные элементы, которые составляют вместе с ним одно целое, на каждом таком элементе обозначается тот же инвентарный номер, что и на объединяющем основном их объекте [11, с.285].

А в тех случаях, когда инвентарный объект имеет несколько частей, учитывающийся, как самостоятельные инвентарные объекты и имеющий разный срок полезного использования, каждой такой части будет присвоен отдельный инвентарный номер.

Номер присвоенный инвентарному объекту может быть обозначен в присутствии лица, уполномоченного руководителем учреждения здравоохранения, материально ответственным лицом, и работника бухгалтерии путем нанесения краской, прикрепления жетона, или иным способом, который обеспечит сохранность маркировки [11, с. 285].

В учреждении здравоохранения инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения.

Инвентарные номера, которые списали с бюджетного учета объектов основных средств не могут присваиваться к вновь принятым к бюджетному учету объектам.

Для характеристики использования основные средства группируются по ряду признаков.

Основные средства в зависимости от отношения к уставной деятельности организации делятся на производственные и непроизводственные. Производственные основные средства, предназначенные для технического оснащения и нормального функционирования производства, связанные с осуществлением уставной деятельности, с целью оказания услуг и получения продукции как лич-

ного потребления, так и производственного [11, с.287]. К ним относятся: производственные здания, машины и оборудование, сооружения и др. Непроизводственные основные средства числятся на балансе организации они предназначены для непроизводственных целей, но не связаны с осуществлением уставной деятельности (здания общежитий, клубов, домов культуры, гостиниц и т. п.).

Основные средства в хозяйственной деятельности организации подразделяются по степени использования на объекты которые находятся в эксплуатации, на консервации, в запасе, дооборудование, в стадии достройки, реконструкции, а по принадлежности делятся на арендованные, собственные, объекты в хозяйственном ведении и оперативном управлении. При этом в компетенции руководителя учреждения перевести основные средства в запас, на консервацию, реконструкцию или на дооборудование.

Две оценки основных средств полная первоначальная стоимость и остаточная стоимость, обуславливает особенность функционирования основных средств, которая связана с сокращением в процессе производства натуральной вещественной формы и длительным участием, с одновременным изменением стоимости.

Первоначальная стоимость основных средств, включает сумму фактических затрат организации на их изготовление, сооружение, приобретение, доставку, доведение до состояния пригодности к использованию за вычетом НДС и иных возмещаемых налогов.

Могут быть отнесены к фактическим затратам:

- суммы, которые уплачиваются организациям за выполнение работ по договору строительного подряда или иным договорам;
- суммы, которые уплачиваются поставщикам (продавцам) в соответствии с договором;
- суммы, связанные с приобретением основных средств, которые уплачиваются за консультационно-информационные услуги организациям;
- таможенные пошлины и другие платежи;

- регистрационные сборы, государственные пошлины имеющие право собственности на приобретение объектов основных средств;
- уплачиваемые невозмещаемые налоги, связанные с приобретением объекта основных средств;
- вознаграждения посреднической организации, затраты, связанные с процессом сооружения, приобретения и изготовления объектов основных средств, в том числе затраты связанные с доведением объектов до состояния пригодности к использованию. К таким затратам относятся заемные средства с начисленными процентами в том случае если они привлечены для приобретения (сооружения) объекта основных средств (до того момента оприходования объектов) [12, с.5-9].

На приобретение основных средств в фактических затратах не относятся общехозяйственные и иные расходы, которые не связаны непосредственно с приобретением объектов.

Однако на сооружение и приобретение основных средств фактические затраты увеличиваются или уменьшаются на величину суммовых разниц, которые понимаются, как разница по оплате основных средств в иностранной валюте, в оценке кредиторской задолженности на дату принятия ее к рублевой оценке такой задолженности по согласованному курсу и бухгалтерскому учету.

Первоначальная стоимость основных средств, определяется по сумме затрат, изготовленных самой организацией, на производство этих объектов.

В тех случаях, когда первоначальная стоимость является рыночная стоимость текущая полученная путем безвозмездного получения или дарения объектов, которая отражена в актах приемки-передачи и которая сложилась на дату оприходования этих объектов основных средств. Под такой стоимостью будет пониматься сумма денежных средств, которая в результате продажи данного актива может быть получена. Первоначальной стоимостью основных средств, предусматривающие оплату не денежными средствами исполнение обязательств, приобретенные по договорам, признается стоимость товаров (ценностей), подлежащих или переданных передаче учреждением. Стоимость товаров, складывается исходя из цены переданных или подлежащих передаче, по которой

организация в сравнимых обстоятельствах определяет обычно стоимость аналогичных товаров (ценностей) [13, с. 164-171].

В случаях достройки, реконструкции, модернизации, дооборудования, проведения соответствующих объектов переоценки по которой в учреждение они приняты к учету допускается изменение первоначальной стоимости основных средств.

При оценке объектов, которые приобретены за иностранную валюту, действующая к учету этих объектов на дату принятия по праву собственности, оперативного управления, хозяйственного ведения или договора аренды, производится по курсу ЦБ РФ в рублях.

Разница начисленной амортизации и первоначальной стоимости между суммой представляет собой остаточную стоимость основных средств.

Необходимость использования восстановительной стоимости, которая является третьим видом оценки, вызывает в производственном процессе длительность объектов основных средств, при изменении уровня заработной платы и цен на материалы. Восстановительная стоимость - это оценка основных средств приобретения их на данный момент в возможных затратах. При этом остаточная восстановительная стоимость - это полная восстановительная стоимость за вычетом амортизации начисленной, а полная восстановительная стоимость – это стоимость приобретения (создания) новых видов основных средств. Под текущей восстановительной стоимостью по учету основных средств, понимается сумма денежных средств, которая на дату проведения должна быть уплачена учреждением в случае замены объекта.

По состоянию исчисления восстановительной стоимости основных средств на определенную дату, связано с переоценкой их состояния. Создание экономической обоснованной базы является в современных условиях целью переоценки, которое обеспечивает структурную экономическую перестройку на обновление основных средств путем создания дополнительных ресурсов и инвестиционных ресурсов. Для реализации целей механизма переоценки, используется два метода которые разрабатываются к балансовой стоимости основных

средств Госкомстатом РФ – применение коэффициентов пересчета по подтвержденным рыночным ценам документально, либо с применением прямого пересчета. Положение НК РФ (ст. 40 п. 11) необходимо для источников определения о рыночных ценах на товары, услуги, работы [14]. При этом информации о источниках биржевых котировках могут быть признаны:

- информация органов ценообразования, государственных органов и других уполномоченных органов;
- официальная информация которая находится ближе к месту нахождения бирже продавца, покупателя, либо нахождения на международных биржах; котировки Минфина по обязательствам и государственным ценным бумагам;
- информация оценщиков-экспертов (ст. 5 ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ» № 135-ФЗ от 29 июля 1998 г. (ред. от 03.07.2016) [15];
- информация в печатных изданиях доведенная или опубликованная средствами массовой информации до сведения общественности.

В условиях колебания рыночных цен, позволяет постоянно осуществлять исчисление объектов восстановительной стоимости. Переоценку основных средств учреждение имеет право производить не реже одного раза в год (на начало отчетного года).

О наличии, сохранности, движения, финансовых результатах и хозяйственных операций, экономическую информацию с основными средствами получает из данных бухгалтерского учета. Они необходимы для управления и оперативного руководства, также для использования финансовым и налоговыми органами, кредиторами, инвесторами, банками другими заинтересованными учреждениями лицами [13, с. 164-171]. Учет в этой связи должен обеспечить:

- в регистрах аналитического и синтетического учета своевременное отражение наличия и движения основных средств, правильное документальное оформление;
- контроль находящихся в том числе в запасе и на консервации, сохранностью основных средств;

- контроль за правильным отражением продажи и результатов выбытия основных средств, а также включая их передачи в аренду;
- контроль учета правильного избранного способа начисления амортизации основных средств в течении срока полезного использования;
- контроль за полным отражением и за соблюдением сметы на восстановление основных средств в регистрах учетных фактических затрат;
- контроль в учетных регистрах операций за полнотой отражения и своевременностью, связанные с ежегодными вложениями в многолетние насаждения, коренное улучшение земель, в арендованные основные средства;
- контроль за правильное списание затрат и формирование на реконструкцию, техническое обновление объектов основных средств, соответствующих источников финансирования;
- контроль учета результатов за объективным отражением инвентаризации основных средств на балансовых и забалансовых объектах;
- контроль уплаты налогов за правильностью и своевременностью, отражением их в учете по операциям с основными средствами;
- контроль основных средств перманентной переоценки за правильностью осуществления с исчислением восстановительной стоимости;
- заполнение форм годовой и квартальной бухгалтерской отчетности обеспеченная объективной информацией [13, с. 164-171].

Таким образом, учреждение для того чтобы осуществлять хозяйственную деятельность, должно обладать определенным имуществом. В бюджетном учреждении основные средства – это материальные объекты, которые удовлетворяют следующие критерии независимо от их стоимости:

- при оказании услуги или выполнении работ используются в процессе деятельности учреждения, либо для управленческих нужд;
- срок полезного использования таких объектов превышает 12 месяцев.

Инструкции по бухгалтерскому учету регламентирует учет основных средств.

К основным средствам относятся объекты природопользования, земля, силовые машины и рабочие, сооружения и здания, оборудование, транспортные средства, вычислительная техника и т.д.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект— обособленный предмет, в соответствии с его назначением, способен выполнять самостоятельно необходимые функции. Если устройство с различными сроками полезного использования состоит из нескольких частей, то каждая из них часть в учете будет рассматриваться как самостоятельный инвентарный объект.

В соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ) производится классификация основных средств.



## **2 Методические аспекты учета основных средств**

### **2.1 Документальное оформление, поступление и выбытие основных средств**

Документальное оформление основных средств представляет интерес для любой организации и учреждения. Рассмотрим документальное оформление учета основных средств: поступление ОС в бюджетных учреждениях.

Правила документального оформления поступления ОС в бюджетных учреждениях в комплексном виде в российской нормативной базе не закреплены.

Вместе с тем отдельные положения содержатся в законе о бухгалтерском учете от 06.12.2011 № 402-ФЗ [6].

В частности, разъяснено, что в учете следует отразить факт поступления ОС в тот момент, когда произошло подписание акта приемки-передачи ОС учреждению.

Такой акт следует составлять на каждый отдельный инвентарный объект. Исключение предусмотрено лишь для однотипных объектов ОС (имеющих одинаковую стоимость), которые учреждение принимает к учету в одно и то же время: в такой ситуации достаточно будет составить 1 общий акт по всем таким однородным ОС.

Какой-либо формы указанного акта, которая была бы обязательна к применению всеми организациями, законодателем в настоящее время не установлено. Но, поскольку такой документ является первичным, учреждение самостоятельно может разработать для своей практики форму такого акта (в силу ст. 9 закона № 402-ФЗ) [6].

Если же учреждение функционирует давно и использует в практике ранее действовавшие (до 01.01.2013) обязательные формы отчетности, то можно и далее применять формы актов, утвержденные постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7 [16].

А именно в указанном документе содержатся следующие формы актов, которыми учреждение имеет право задокументировать поступление ОС:

– № ОС-1. Это стандартный шаблон, который учреждение может использовать применительно к любому вновь поступающему объекту ОС за исключением зданий (для них предусмотрен специальный шаблон по форме № ОС-1а).

– № ОС-1б. Такой шаблон учреждение может применить, если принимает к учету не один объект, а сразу группу однородных.

– № ОС-14. Актом по такой форме учреждение может оформить поступление в ее распоряжение (на склад) оборудования, которое в будущем (после завершения монтажа), как предполагается, будет использоваться в качестве ОС.

– № ОС-15. Данный шаблон учреждение использует в случае, если необходимо оформить передачу ОС в монтаж с целью последующего использования в производстве [17, с. 58].

Независимо от того, каким актом оформлялось поступление ОС в учреждение, принятие его в эксплуатацию все равно следует задокументировать актом по типовой форме № ОС-1.

После того как рассмотренный выше акт составлен, он вместе с сопроводительными документами технического характера об оборудовании должен быть передан в бухгалтерию учреждения. Бухгалтерия, в свою очередь, открывает инвентарную карточку по каждому объекту ОС (форма карточки № ОС-6) либо по группе однородных объектов ОС (форма карточки № ОС-6а) [17, с. 58].

Далее, рассмотрим порядок оформления выбытия ОС в бюджетных учреждениях.

На практике наиболее часто встречающиеся ситуации выбытия ОС:

– продажа ОС;

– ОС учреждения признается подлежащим списанию, поскольку учреждение более не видит смысла в дальнейшей эксплуатации такого ОС.

Каждое из приведенных выше обстоятельств требует специфического документального оформления [17, с. 59].

Если учреждение продает свое ОС, то, как и в случае с покупкой, необходимо составить акт приемки-передачи ОС. Он составляется по правилам и по формам, описанным выше в отношении ситуации с поступлением ОС. А именно

если учреждение продает ОС, не являющийся зданием, то акт может быть составлен по форме № ОС-1. Если же продается здание, то более подходящий шаблон для акта – № ОС-1а. А в случае, когда учреждение продает одновременно группу ОС, следует оформить выбытие актом № ОС-1б.

Составлять указанные выше акты следует не только в ситуации, когда происходит непосредственно продажа ОС, но и при безвозмездной передаче третьему лицу [17, с. 59].

Второй возможный вариант – ОС устарело, полностью прослужило отведенный временной отрезок либо сломалось в результате воздействия каких-либо внешних факторов, при этом восстановление или ремонт такого ОС нецелесообразны с экономической позиции. Такое ОС должно быть списано.

Но для этого требует сначала, чтобы была создана специальная комиссия из экспертов, которые решат, следует ли списывать такое ОС или нет.

Если такая комиссия решит не восстанавливать объект ОС, а полностью его списать, то после получения письменного решения комиссии должна будет задокументировать факт выбытия ОС специальным актом. Он, как и ранее описанные, может быть, как разработан учреждением самостоятельно, так и основан на ранее действовавших шаблонах. В последнем случае это будут следующие формы [17, с. 60]:

– № ОС-4 – если учреждение списывает один объект ОС, который не является автотранспортом (в ином случае следует руководствоваться формой № ОС-4а);

– форма № ОС-4б используется, когда учреждение списывает с производства не один объект ОС, а группу однородных.

После того как акт о выбытии ОС составлен, специалисты бухгалтерии учреждения проставляют в инвентарной карточке объекта соответствующие пометки о том, что ОС выбыло.

Далее, рассмотрим какие ошибки документального оформления движения ОС наиболее распространены.

На практике встречаются ситуации, когда учреждение забывает оформлять прием ОС в производство соответствующим актом, мотивируя это тем, что обязательной для применения такого акта законодатель не установил.

Такой подход неверен, поскольку с 01.01.2013 организациям предоставлено право самим разрабатывать формы учетных документов, в том числе и акта о приемке-передаче ОС. Единой обязательной формы нет. Но это не значит, что акт можно не составлять. Ведь если акт отсутствует, это означает, что организация фактически признает, что объект ОС пока еще не готов для использования. Следовательно, принятие такого объекта к учету нельзя считать правомерным [18, с. 252].

Только после подписания акта учреждение может открывать инвентарные карточки по объекту. Вместе с тем на практике некоторые организации нарушают порядок документального оформления основных средств, открывая сначала инвентарные карточки (в момент поступления объектов в компанию), а затем только подписывая акт (когда ОС готов к эксплуатации).

Инвентарная карточка – документ, который выступает в роли биографии для объекта ОС. Организация ведет такую карточку на протяжении всего срока службы ОС. Новая карточка может заводиться, только когда объект прошел коренную модернизацию, в результате которой в старой карточке учреждение уже не может зафиксировать все характеристики ОС.

Поэтому, если учреждение с некоторой периодичностью переоформляет карточки по каким-либо объектам, то данные действия тоже следует считать ошибочными [18, с. 252].

В настоящее время действуют формы по учету основных средств, представленные на рисунке 2.

|       |       |   |
|-------|-------|---|
| Формы | ОС-1  | Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)                             |
|       | ОС-1а | Акт о приеме-передаче здания (сооружения)   |
|       | ОС-1б | Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)                      |
|       | ОС-2  | Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств   |
|       | ОС-3  | Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств |
|       | ОС-4  | Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)                              |
|       | ОС-4а | Акт о списании автотранспортных средств   |
|       | ОС-4б | Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)                       |
|       | ОС-6  | Инвентарная карточка учета объекта основных средств   |
|       | ОС-6а | Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств                                       |
|       | ОС-6б | Инвентарная книга учета объектов основных средств   |
|       | ОС-14 | Акт о приеме (поступлении) оборудования   |
|       | ОС-15 | Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж   |
|       | ОС-16 | Акт о выявленных дефектах оборудования  |

Рисунок 2 - Формы учетной документации по учету ОС

Для включения объектов в состав основных средств и учета их ввода в эксплуатацию, а также при выбытии объектов из состава основных средств, предусмотрены следующие документы, представленные на рисунке 3.

- Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма №ОС-1);

- Акт о приеме-передаче здания (сооружения) (форма №ОС-1а);

- Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма №ОС-1б).

Рисунок 3 - Документы для включения объектов в состав основных средств

Списание пришедших в негодность объектов основных средств также оформляется документально. Для этих целей применяются следующие документы, представленные на рисунке 4.

- Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма №ОС-4);

- Акт о списании автотранспортных средств (форма №ОС-4а);

- Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма №ОС-4б).

Рисунок 4 - Документы для списания пришедших в негодность объектов основных средств

Акты подписываются назначенной руководителем организации членами комиссии, утверждаются уполномоченным лицом или руководителем, составляются в двух экземплярах [19, с. 99].

Таким образом, все факты хозяйственной деятельности учреждения должны оформляться оправдательными документами. На основании которых ведется бухгалтерский учет эти документы являются первичными документами.

Порядок документального оформления поступления в организацию и выбытия из организации объектов ОС во многом схож: подписывается соответствующий акт, после чего создается инвентарная карточка либо в такой карточке проставляются необходимые отметки. Организации важно понимать: несмотря на то, что унифицированных форм актов сегодня не установлено, сама необходимость оформления таких документов сохраняется. Поэтому, как представляется, организация может взять за основу типовые формы актов, утвержденные рассмотренным выше постановлением № 7.

Первичный учетный документ окончательно оформленным считается только в том случае, если документ проверен работниками бухгалтерии организации, все его реквизиты заполнены, незаполненные строки прочеркнуты, если он составлен по установленной форме [19, с. 101].

## **2.2 Синтетический и аналитический учет объектов основных средств**

В соответствии с п. 21 приказа № 157 н понятие «бюджетный учет основных средств» применяется только к определенным государственным организациям [20]. Например, казенным учреждениям, госорганам, внебюджетным фондам. Помимо единого плана счетов, в бюджетном учете должен применяться специальный план счетов (приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н) [21].

Остальные госучреждения, ведя бухгалтерский и налоговый учет ОС, кроме единого плана счетов, используют планы счетов, утвержденные приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н [22] или от 23.12.2010 № 183н [23] (в зависимости от вида организации) и другие нормативные акты.

Одним из основных критериев признания ОС является срок службы имущества, а именно интервал, превышающий 12 месяцев. Помимо этого, объект должен использоваться для осуществления деятельности учреждения постоянно или многократно. Также особенностью является то, что ОС не находятся в собственности учреждения, а оперативно управляются.

Признаки отнесения объекта к основным средствам в бюджетных учреждениях:

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

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

ОС приходятся учреждениями по фактической стоимости, в которую входит:

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

Если объект ОС будет использоваться в бюджетной деятельности, то сумма входящего НДС также включается в первоначальную стоимость.

Предусмотрен синтетический счет для учета основных средств «Основные средства» 010100000. Номер счета бюджетного учета состоит из 26 цифр, и только 18-26-й разряды используются в бухучете учреждения. В зависимости от группы и вида ОС, а также сути их движения в номере счета меняется код в 22–26-м разряде.

В учете основных средств для отражения поступления выделены отдельные аналитические счета, в 24–26-м разрядах которых используется код 310 для каждого вида ОС. Этот код обозначает увеличение стоимости ОС [20].

Основные проводки по учету основных средств при поступлении приведены в таблице 1.



Таблица 1 - Основные проводки по учету поступления основных средств [20]

| Проводка  | Описание проводки в учете основных средств  |
|---|---|
| Дт 010600000 «Вложения в нефинансовые активы» (010611310, 010631310, 010641310)<br>Кт 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами» (020831660, 020832660), 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам» (030231730, 030232730)   | Приобретение ОС   |
| Дт 010600000 «Вложения в нефинансовые активы» (010611310, 010631310)<br>Кт 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам», 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами», 010400000 «Амортизация», 030300000 «Расчеты по платежам в бюджеты, 010500000 «Материальные запасы»                | Создание объекта ОС собственными силами   |
| Дт 010100000 «Основные средства» (010111310, 010112310, 010113310)<br>Кт 010611310 «Увеличение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения»  | Ввод в эксплуатацию построенного здания   |
| Дт 010100000 «Основные средства» (010111310–010113310, 010115310, 010118310, 010131310–010138310)<br>Кт 010611310 «Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения», 010631310 «Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения» | Ввод в эксплуатацию купленного, изготовленного хоз. способом ОС   |
| Дт 010100000 «Основные средства» (010111310–010113310, 010115310, 010118310, 010131310–010138310)<br>Кт 030404310 «Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств»  | Объект ОС получен от другого бюджетного учреждения, имеющего того же распорядителя ресурсов бюджета   |
| Дт 010100000 «Основные средства» (010111310–010113310, 010115310, 010118310, 010131310–010138310)<br>Кт 040110180 «Прочие доходы»   | Объект ОС получен от другого бюджетного учреждения, имеющего иного распорядителя ресурсов бюджета того же уровня, от организаций, физических лиц. |
| Дт 010100000 «Основные средства» (010111310–010113310, 010115310, 010118310, 010131310–010138310)<br>Кт 040110100 «Доходы экономического субъекта» (040110151, 040110152, 040110153)  | Прочие безвозмездные поступления ОС   |
| Дт 010140000 «Основные средства - предметы лизинга» (010141310–010148310)<br>Кт 010641310 «Увеличение вложений в основные средства - предметы лизинга»  | Принятие к учету в 2016 г. ОС, взятых в лизинг  |
| Дт 240110172 «Доходы от операций с активами»<br>Кт 221006660 «Уменьшение расчета с учредителем»   | Поступление особо ценного имущества в сумме балансовой стоимости  |

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

Основные проводки по учету основных средств при выбытии приведены в таблице 2.

Таблица 2 - Основные проводки по учету выбытия основных средств [20]

| Проводка  | Описание проводки в учете основных средств                             |
|---|--|
| Дт 040120271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов», 010634340 «Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения», 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (010960271, 010970271, 010980271, 010990271)<br>Кт 010100000 «Основные средства» (010134410, 010135410, 010136410, 010138410)   | Ввод в эксплуатацию ОС стоимостью не более 3 000 руб.                  |
| Дт 030404310 «Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств», 040120200 «Расходы экономического субъекта» (040120241, 040120242, 040120251, 040120252, 040120253)<br>Кт 010100000 «Основные средства» (010111410–010113410, 010115410, 010118410, 010131410–010138410)   | Безвозмездная передача объекта или передача в доверительное управление |
| Дт 010400000 «Амортизация» (010411410–010413410, 010415410, 010418410, 010431410–010438410)<br>Кт 010100000 «Основные средства» (010111410–010113410, 010115410, 010118410, 010131410–010138410)<br>Дт 040110172 «Доходы от операций с активами»<br>Кт 010100000 «Основные средства» (010111410–010113410, 010115410, 010118410, 010131410–010138410)<br>Дт 440110172 «Доходы от операций с активами» (240110172) Кт 421006660 (221006660) в сумме балансовой стоимости выбывшего особо ценного имущества | Продажа ОС   |

ОС (их поступление, движение, выбытие) организации подлежат обязательному учету. Рассмотрим, как осуществляется синтетический и аналитический учет основных средств.

Аналитический учет – это учет, осуществляющийся по отдельным инвентарным объектам ОС в инвентарных карточках, являющихся основным регистром такого учета [14, с. 270].

Карточки оформляют работники бухгалтерии на каждый объект в одном экземпляре. Их заполнение осуществляется на основании первичных учетных документов.

На лицевой стороне прописываются следующие сведения [8, с. 270]:

- год производства или постройки;
- номер и дата акта о приеме;
- месторасположение;
- инвентарная цена;
- норма отчислений по амортизации;
- размер начисленной амортизации;
- перемещения внутри организации;
- причина, по которой объект выбыл из учета.

На оборотной стороне карточек аналитического учета основных средств приписывается дата и расходы на [8, с. 272]:

- дооборудование;
- реконструкцию;
- ремонт;
- модернизацию;
- достройку.

Также, карточки могут применяться для группового учета похожих объектов, которые обладают одинаковыми характеристиками, ценами и назначением; поступившими в учет организации в одном месяце.

Учетом объектов ОС занимаются работники, несущие ответственность за целостность и сохранность этих объектов.

Синтетический учет представляет собой обобщение сведений о фактическом наличии, а также передвижении основных средств.

В бюджетных учреждениях синтетический учет основных средств осуществляется по объектам. Инвентарный номер выделяется каждому из них. Если основное средство бюджетного учреждения состоит из нескольких частей, име-

ющих отличные сроки использования и выполняющих разные функции, то присваивается уникальный номер каждому элементу. Исключением являются объекты основных средств бюджетного учреждения, которые составляют библиотечный фонд стоимостью до трех тысяч рублей. Стоимость списывается в момент принятия их к учету одновременно таких активов. Все записи в балансе по списанию, перемещению и выбытию объектов оформляются на основании соответствующих актов в балансе бюджетного учреждения.

Основные средства группируются в бюджетных учреждениях на:

- имущество особо ценное,
- имущество недвижимое,
- имущество движимое,
- предметы лизинга,
- по классификации ОКОФ другие виды.

Присваивается свой код каждой из групп.

Аналитический и синтетический учет ведется по объектам движения основных средств бюджетного учреждения. Движение актива в рамках одного структурного подразделения оформляется внутренним перемещением.

Выбытие в бюджетных учреждениях основных средств осуществляется из баланса в результате инвестирования в виде вклада в УК, продажи, списания, дарения, ликвидации и т. д. Чтобы определить, нужно ли его списывать с баланса, пригоден ли объект к использованию, создается специальная комиссия. Она принимает решение о ликвидации объекта, проводит инвентаризацию.

Таким образом, в организации аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам основных средств. Инвентарные карточки являются основным регистром аналитического учета основных средств. Указывают на лицевой стороне инвентарных карточек: номер объекта; номер и дату акта о приемке; год выпуска (постройки); первоначальную стоимость; местонахождение; внутреннее перемещение; норму амортизационных отчислений; сумму начисленной амортизации; причину выбытия.

## 2.3 Инвентаризация основных средств

Инвентаризация основных средств предполагает проверку наличия и состояния имущества на установленную дату и соответствие такой информации данным проводимого в бюджетном учреждении бухучета. Сущность инвентаризации заключается в том, чтобы сравнить фактическую и учетную информацию между собой и выявить ошибки бухгалтеров или материально-ответственных лиц, исправить их в отчетном периоде и в последующем не допускать. Также инвентаризация необходима в том случае, когда предполагается факт хищения и присвоения государственного имущества виновной стороной.

Инвентаризация обязательна к проведению при наступлении определенных ситуаций, к которым относятся:

- реорганизация учреждения;
- смена или увольнение материально-ответственных лиц;
- составление годовой финансовой и бухгалтерской отчетности;
- подозрения по факту хищения или кражи;
- чрезвычайная ситуация вследствие стихийного бедствия.

Главная цель инвентаризации в бюджетном учреждении сводится к тому, чтобы определить, правильно ли ведется бухгалтерский учет в организации, соответствует ли он нормативному законодательству и совершаются ли противоправные действия ответственными лицами [19, с. 190].

В соответствии с указанной целью можно выявить задачи, решаемые при помощи инвентаризации:

- фактическая перепись и пересчет имущества бюджетного учреждения;
- сличение полученных данных с информацией по бухгалтерскому учету;
- составление документации по инвентаризации, в том числе выделение объектов, по которым данные фактического и бухгалтерского учета расходятся;
- определение факторов, повлиявших на расхождение информации.

Все задачи в обязательном порядке должны быть осуществлены, поскольку они являются важными этапами в формировании результатов, а потому

пропуск или неправильное осуществление одной из них влечет за собой формирование неверной итоговой информации. При этом ответственными за результирующие показатели инвентаризации считаются все сотрудники, которых касается данное мероприятие, будь то руководитель бюджетного учреждения, члены инвентаризационной комиссии или председатель, сотрудники бухгалтерии или материально-ответственные лица [19, с. 190].

До проведения ревизии руководитель бюджетного учреждения обязан издать приказ, в котором будут освещаться все основные моменты данного мероприятия, в том числе:

- состав и председатель инвентаризационной комиссии;
- объекты ревизии;
- причина проведения инвентаризации;
- сроки осуществления данной процедуры [25, с. 13-26].

Кроме того, бухгалтерия обязана провести в бухгалтерском учете все первичные документы по приходу и списанию товарно-материальных ценностей и денежных средств, чтобы он в полной мере отражал реальную картину финансового положения бюджетного учреждения. Это касается и материально-ответственных лиц - они также должны подготовить всю необходимую документацию и представить ее в бухгалтерию для обработки.

К основным документам, которые составляются до инвентаризации и после ее непосредственного проведения представлены в таблице 3.

Таблица 3 - Документы для проведения инвентаризации основных средств

| Документ  | Описание  |
|---|---|
| Приказ на проведение инвентаризации в бюджетном учреждении (форма ИНВ-22) | Издается руководителем организации за 10 дней до осуществления мероприятия и предполагает освещение основных моментов по ревизии  |
| Инвентаризационная опись (форма ИНВ-1, форма ИНВ-3)                       | Составляется на основании данных фактического пересчета и переписи имущества учреждения и содержит наименование, инвентарные номера (при наличии) и количественное выражение объектов       |
| Сличительная ведомость (форма ИНВ-18)                                     | Составляется в том случае, когда данные фактического и бухгалтерского учета расходятся по каким-либо объектам ревизии   |
| Дополнительные документы  | Могут составляться при необходимости, когда нужно дополнительно расшифровать данные или составить пояснения   |
| Приказ по инвентаризации  | Руководитель на основании инвентаризационных документов издает приказ о результатах проводимого мероприятия, а также приказ о привлечении к ответственности всех установленных виновных лиц |

Как было сказано ранее, в приказе прописывается, кто именно входит в состав инвентаризационной комиссии и, кто является ее председателем. Как правило, такая группа является постоянно действующей, то есть избирается на длительный срок. В инвентаризационную комиссию входят сотрудники из разных отделов, но ни одно материально-ответственное лицо не может быть привлечено к проведению данного мероприятия [25, с. 13-26].

Председатель инвентаризационной комиссии перед непосредственным осуществлением мероприятия обязан проставить свою подпись на всех приходных и расходных документах, которые прикладываются к отчетам материально-ответственных лиц в качестве доказательства правомерности проведения операции [26].

Всю процедуру проведения инвентаризации можно условно разделить на несколько взаимосвязанных этапов, представленных в таблице 4.

Таблица 4 - Этапы проведения инвентаризации

| Этап             | Описание  |
|------------------|---|
| Подготовительный | Руководителем издается приказ, документы проводятся в бухучете, создается инвентаризационная комиссия   |
| Фактический      | Комиссия осуществляет перепись наименований и количества объектов ревизии, составляет инвентаризационные описи  |
| Сличительный     | Комиссия сличает данные фактического и бухгалтерского учета, выявляет отклонения, составляет сличительные ведомости   |
| Заключительный   | Комиссия формирует результаты инвентаризации и вносит предложения по усовершенствованию учета, руководитель издает приказ о результатах инвентаризации и привлечении к ответственности виновников |

Каждый из этих этапов важен, поскольку от него зависят результаты инвентаризации, поэтому к каждому из них должен быть организован тщательный и аккуратный подход. Нужно учитывать, что для получения максимально достоверных данных необходимо проконтролировать, чтобы бухгалтеры и материально-ответственные лица в полной мере выполнили поставленные перед ними задачи, а также в состав комиссии входили только ответственные сотрудники. Кроме того, при проведении фактического этапа инвентаризации при перерывах в данном процессе помещения должны быть опечатаны, а документы спрятаны в сейфах, закрываемых на ключ.

Проведение инвентаризации основных средств заключается в осмотре комиссией объектов.

После окончания выявленные расхождения инвентаризации (недостача, излишки) в бухгалтерском учете должны быть отражены, а при необходимости для предъявления гражданского иска - направлены в судебные органы.

Все бухгалтерские записи на виновных лиц по отнесению недостач предметов нефинансовых активов производятся в корреспонденции со счетом финансового результата по рыночной стоимости, текущей деятельности учреждения 040110172 «Доходы от операций с активами».

По рыночной стоимости выявленные недостачи относятся на соответствующие счета, на виновных лиц (дебет счета 020900000 «Расчеты по ущербу



имуществу» в корреспонденции с кредитом счета 040110172 «Доходы от операций с активами»).

По дебету счета 040110172 одновременно списывается остаточная стоимость основных средств [27, с. 23-29].

Таким образом, как и в любой коммерческой организации, в бюджетном учреждении имеются материальные средства, являющиеся собственностью юридического лица или находящиеся у него по договору аренды. С целью их сохранности и правильности учета необходимо проводить инвентаризацию, с помощью которой можно определить ошибки неправильного учета и принять соответствующие меры по их исправлению и предотвращению в будущем.

Главная цель инвентаризации основных средств в бюджетном учреждении сводится к тому, чтобы определить, правильно ли ведется бухгалтерский учет в организации, соответствует ли он нормативному законодательству и совершаются ли противоправные действия ответственными лицами.

## **2.4 Учет амортизации основных средств**

Амортизация ОС предполагает постепенное включение в расходы стоимости основных средств, являющейся существенной суммой для любой организации. Основные средства способны длительное время участвовать в получении дохода и имеют продолжительный срок эксплуатации [28, с. 332].

Расчет годовой суммы амортизации в бюджетном учреждении производится линейным способом, исходя из балансовой стоимости и нормы амортизации. Чтобы получить годовую норму, необходимо разделить первоначальную стоимость на срок полезного использования.

Инструкция № 157н – главный документ, которым установлены правила начисления амортизации основных средств в бухгалтерском учете бюджетных организаций. При принятии к учету по каждому отдельно взятому объекту организация определяется с порядком амортизации на основе Инструкции №157 и фиксирует параметры: способ, как начислять амортизацию основных средств, и их срок полезного использования.

Амортизируемое имущество объединяется в амортизационные группы, представленные на рисунке 5 [29, с. 8-12].

|   |
|---|
| 1 группа – все недолговечное имущество со сроком полезного использования от 1 года до 2 лет включительно; |
| 2 группа – имущество со сроком полезного использования свыше 2 лет до 3 лет включительно;                 |
| 3 группа – имущество со сроком полезного использования свыше 3 лет до 5 лет включительно;                 |
| 4 группа – имущество со сроком полезного использования свыше 5 лет до 7 лет включительно;                 |
| 5 группа – имущество со сроком полезного использования свыше 7 лет до 10 лет включительно;                |
| 6 группа – имущество со сроком полезного использования свыше 10 лет до 15 лет включительно.               |
| 7 группа - имущество со сроком полезного использования свыше 15 лет до 20 лет включительно.               |
| 8 группа - имущество со сроком полезного использования свыше 20 лет до 25 лет включительно.               |
| 9 группа - имущество со сроком полезного использования свыше 25 лет до 30 лет включительно.               |
| 10 группа - имущество со сроком полезного использования свыше 30 лет.                                     |

Рисунок 5 - Амортизационные группы

Госучреждения начисляют амортизацию ОС линейно в течение срока их службы. Также действует правило ежемесячных начислений в размере 1/12 годовой суммы. Амортизационные начисления начинают отражать в месяце, следующем за месяцем ввода объекта в эксплуатацию.

По указанным ниже видам ОС амортизация отражается в 100%-ном размере при принятии к учету [17, с. 177]:

- недвижимого имущества не дороже 40 000 руб.;
- библиотечных объектов не дороже 40 000 руб.;
- иных объектов движимого имущества от 3 000 до 40 000 руб.

По объектам движимого имущества не дороже 3 000 руб. (кроме библиотечных объектов) амортизация не начисляется.

Амортизация отражается на синтетическом счете 010400000 «Амортизация».

Для записи проводок по амортизационным отчислениям предназначены аналитические счета, оканчивающиеся на 410, которые используются в следующей транзакции [17, с. 178]:

Дт 040120271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов», 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (010960271, 010970271, 010980271, 010990271)

Кт 010400000 «Амортизация» (010411410–010413410, 010415410, 010418410, 010431410–010438410).

Для учета основных средств, взятых в лизинг:

Дт 040120271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов»

Кт 010440000 «Амортизация предметов лизинга» (010441410–010448410) [6].

Для отражения данных, характеризующих степень изношенности основных средств и нематериальных активов учреждения предназначен счет 010400000.

Исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нематериальных активов расчет начисления годовой суммы амортизации основных средств и нематериальных активов производится линейным способом, и нормы амортизации, исходя исчисленной этих объектов из срока полезного использования.

Срок полезного использования устанавливается учреждением для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах в соответствии с рекомендациями организаций-изготовителей или техническими условиями.

В случаях улучшения (повышения) функционирования объекта основных средств первоначально принятых нормативных показателей в результате проведенной реконструкции, дооборудования, достройки или модернизации пересматривается срок полезного использования учреждением по этому объекту.

Срок полезного использования, полученных безвозмездно, объектов нефинансовых активов определяется для следующих объектов представлено на рисунке 6.

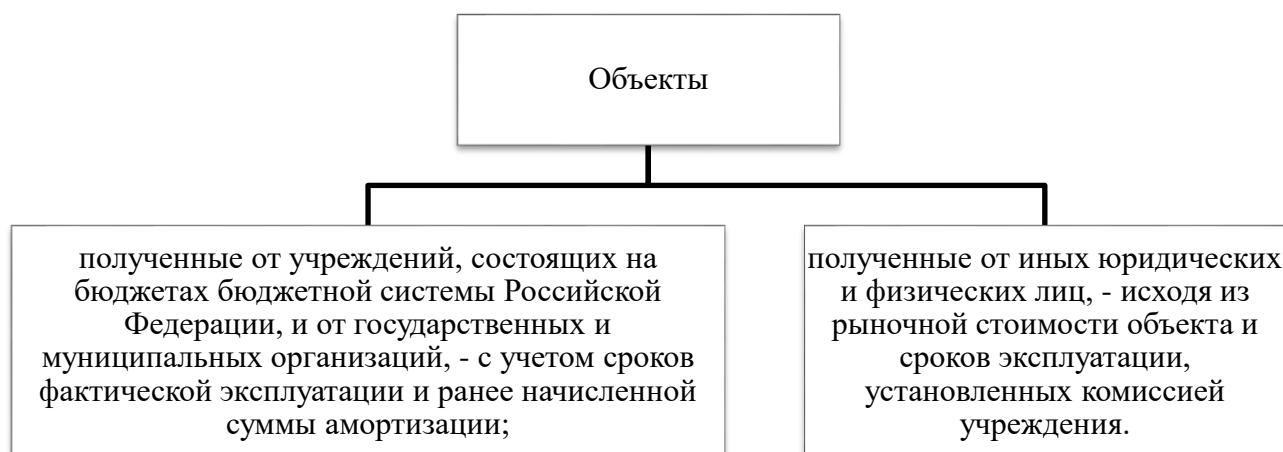


Рисунок 6 – Перечень объектов

Основные принципы начисления амортизации на объекты основных средств бюджетных учреждений представлены на рисунке 7.

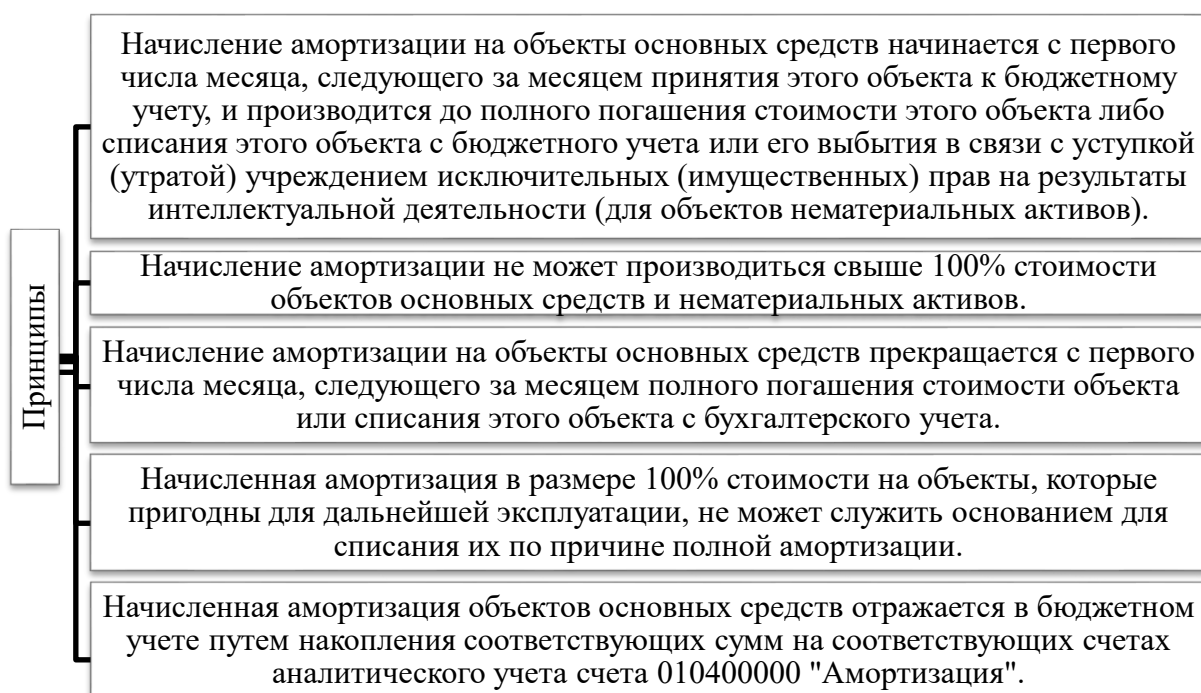


Рисунок 7 - Принципы начисления амортизации на объекты ОС

В целях бюджетного учета по объектам основных средств, амортизация начисляется в следующем порядке представлены на рисунке 8.

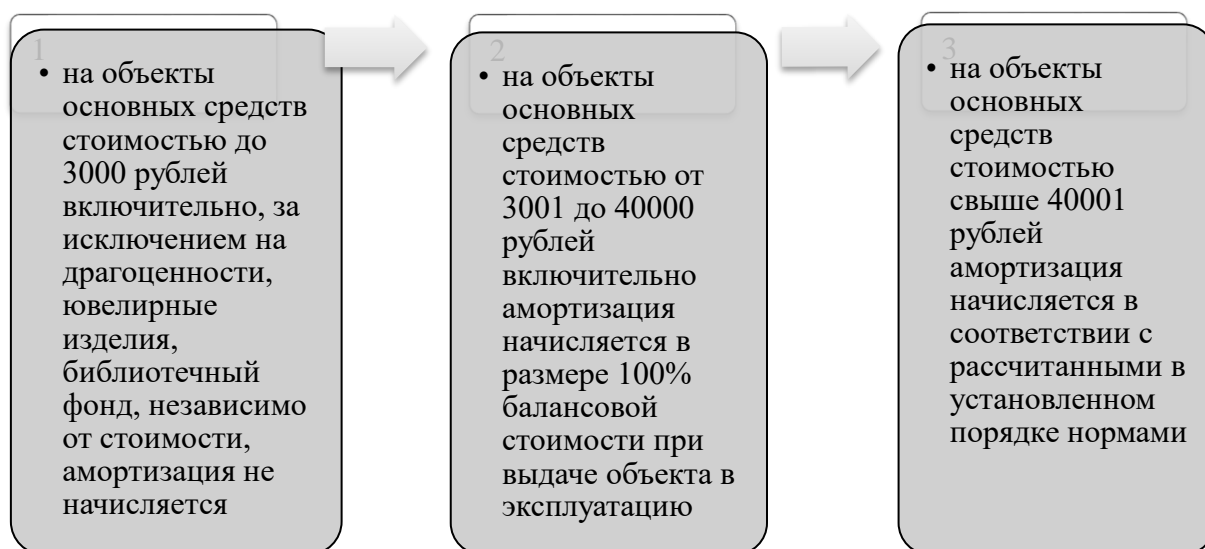


Рисунок 8 – Порядок начисления амортизации

"Амортизация" по счету 010400000 аналитический учет ведется в Оборотной ведомости по основным средствам и нематериальным активам. Начисленная за отчетный месяц общая сумма амортизации, по основным средствам, отражается в Журнале операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов. На объекты основных средств начисление амортизации будет отражаться следующим образом смотреть рисунок 9.

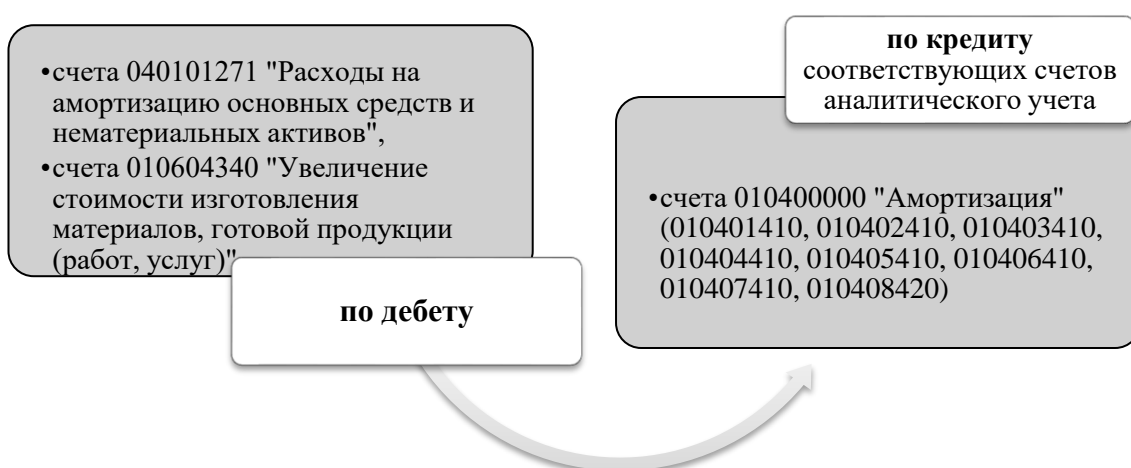


Рисунок 9 - Отражение начисления амортизации

При выбытии объектов основных средств списание начисленной амортизации оформляется следующим образом смотреть рисунок 10.

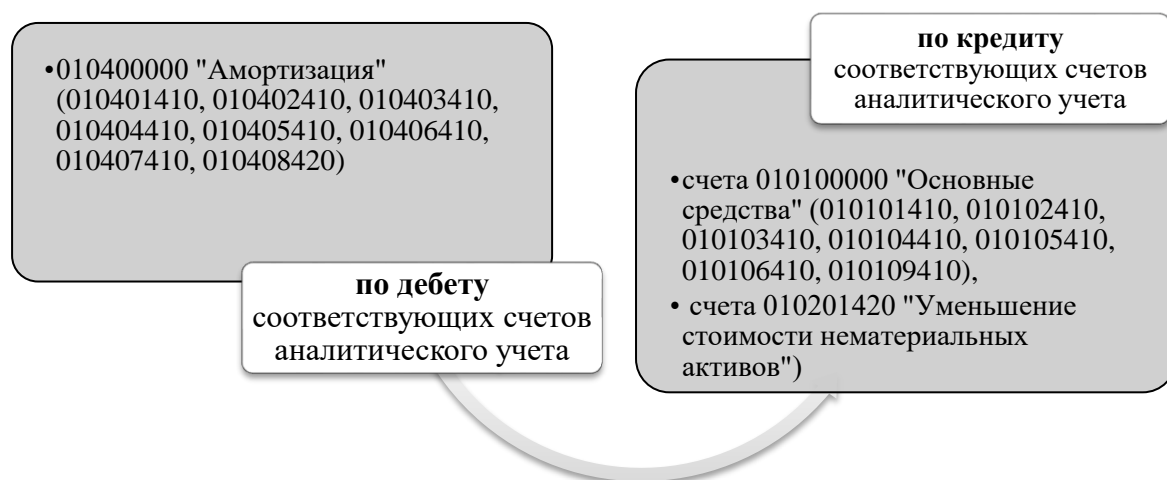


Рисунок 10 - Отражение списания начисленной амортизации

Учет начисленной амортизации ведется на следующих счетах, представленных в таблице 5.

Таблица 5 - Начисление амортизации основных средств

| Счет      | Наименование счета                                       |
|-----------|--|
| 010401000 | Амортизация жилых помещений                              |
| 010402000 | Амортизация нежилых помещений                            |
| 010403000 | Амортизация сооружений                                   |
| 010404000 | Амортизация машин и оборудования                         |
| 010405000 | Амортизация транспортных средств                         |
| 010406000 | Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря |
| 010407000 | Амортизация библиотечного фонда                          |
| 010408000 | Амортизация прочих основных средств                      |
| 010409000 | Амортизация нематериальных активов                       |

Порядок бухгалтерской амортизации в 2017 году не претерпел изменений. Однако изменения коснулись налогового учета. Так, законом от 08.06.2015 № 150-ФЗ (п. 7–8 ст. 5) введены поправки в ст. 256, 257 НК РФ. Заключаются они в увеличении показателя стоимости имущества, не относимого к амортизируемому.

Ранее этот показатель равнялся сумме 40 000 рублей и соответствовал подобному лимиту в бухучете. Сейчас сумма в НК РФ повышена до 100 000 рублей. Новые правила относятся только к имуществу, вводимому в эксплуатацию с 1 января 2016 года. По другим объектам стоимостью свыше 40 000 и до 100 000 рублей, которые уже эксплуатировались до этой даты, корректировка в виде списания остатка стоимости не требуется.

В налоговом учете сумма 100 000 рублей – это стоимостная граница, обуславливающая признание (или непризнание) объекта в составе амортизируемого имущества. Объекты стоимостью до этого предела не относятся к амортизируемому имуществу. Их полная стоимость в момент принятия объектов к учету списывается в материальные расходы согласно подп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ [10].

При этом законодатель в этом же подп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ предоставляет возможность включать эти суммы в расходы не одномоментно в полном объеме, а распределив сумму во временном интервале, большем, чем один отчетный период. Срок для постепенного признания расходов определяется как предполагаемый срок эксплуатации. Это действие, аналогичное бухгалтерской амортизации, позволяющее «растянуть» учет стоимости не амортизируемого имущества в материальных расходах.

Если возникают разницы по Инструкции 157н начисление амортизации ОС осуществляется следующим образом смотреть таблицу 6.

Таблица 6 - Отражение возникшей разницы

| Стоимость объектов              | Расходы в бухучете                                       | Расходы в налоговом учете                            |   |
|---------------------------------|--|--|---|
|                                 |  | Включение стоимости имущества одномоментно в расходы | Постепенное включение стоимости имущества в расходы |
| ≤ 40 000руб.                    | Объекты не учтены как МПЗ, а амортизируются в составе ОС | Разницы есть   | Разниц нет  |
| > 40 000 руб.<br>≤ 100 000 руб. | Амортизация ОС   | Разницы есть   | Разниц нет  |
| > 100 000 руб.                  | Амортизация ОС   | Невозможно   | Разниц нет  |

Выбор в пользу не отражения разниц по Инструкции 157н не всегда влечет уменьшение трудоемкости учета. С точки зрения сокращения налогов для организации часто бывает выгоднее использование права на единовременное отнесение стоимости объектов на расходы и в бухучете, и в налоговом учете.

Таким образом, посредством начисления амортизации погашается стоимость объектов основных средств. Амортизация – это включение в затраты производства изношенной части ОС. В соответствии со сроками его полезного использования все амортизируемое имущество распределяется по амортизационным группам.

Амортизационные отчисления по объекту основных средств начинаются с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету и ввода в эксплуатацию, начисляются до полного погашения стоимости этого объекта либо списания его с бухгалтерского учета.

## **2.5 Учет ремонта основных средств**

Затраты на ремонт основных средств представляют собой расходы на обеспечение их рабочего состояния и устранение неисправностей. В целях проверки правильности и законности учета данных операций проводится аудит затрат на ремонт ОС [19, с. 190].

Бюджетные (автономные) учреждения в составе текущих расходов учитывают затраты на текущий, средний и капитальный ремонт основных средств [9]. Расходы на ремонт основных средств бюджетных учреждений учитывают в составе текущих расходов учреждения по подстатье 225 КОСГУ «Работы, услуги по содержанию имущества». Затраты на приобретение запасных частей (строительных материалов) бюджетных учреждений отражаются не по подстатье 225, а по подстатье 340 КОСГУ «Увеличение стоимости материальных запасов», списание израсходованных материалов — по подстатье 272 КОСГУ «Расходование материальных запасов».



Расходы на ремонт имущества бюджетных учреждений отражаются на счете 0 109 61 225 «Затраты на услуги, работы по содержанию имущества в себестоимость готовой продукции, услуг, работ». Если в течение года расходы на ремонты бюджетных учреждений неравномерны, то их нужно предварительно отражать на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» с последующим равномерным списанием<sup>1</sup>.

Оставшиеся запасные части после ремонта нужно оприходовать, это отразится в бухгалтерском учете следующими записями смотреть рисунок 11.

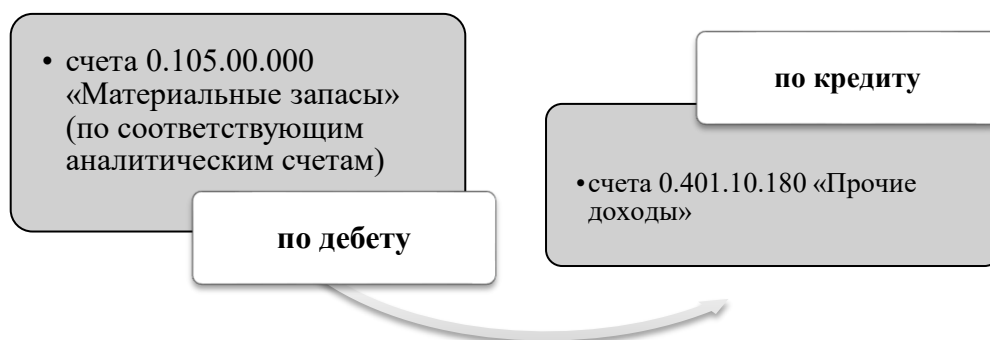


Рисунок 11 - Отражение оставшихся после ремонта запчастей

Затраты, стоимость запасных частей, которые увеличивают (такие как расходы по их доставке до учреждения или приведение в состояние, пригодное к использованию), сначала накапливают на счете 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» (по соответствующим аналитическим счетам). После формирования стоимости окончательного запчастей ее списывают на счет 0 105 00 000 (по соответствующим аналитическим счетам) [8].

Бюджетные учреждения ремонтные работы проводят в основном за счет субсидирования на выполнение госзаказа на ремонт, учет затрат в данном случае вестись с использованием разных счетов смотреть рисунок 12.

<sup>1</sup> Согласно п. 302 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (в ред. от 06.08.2015)

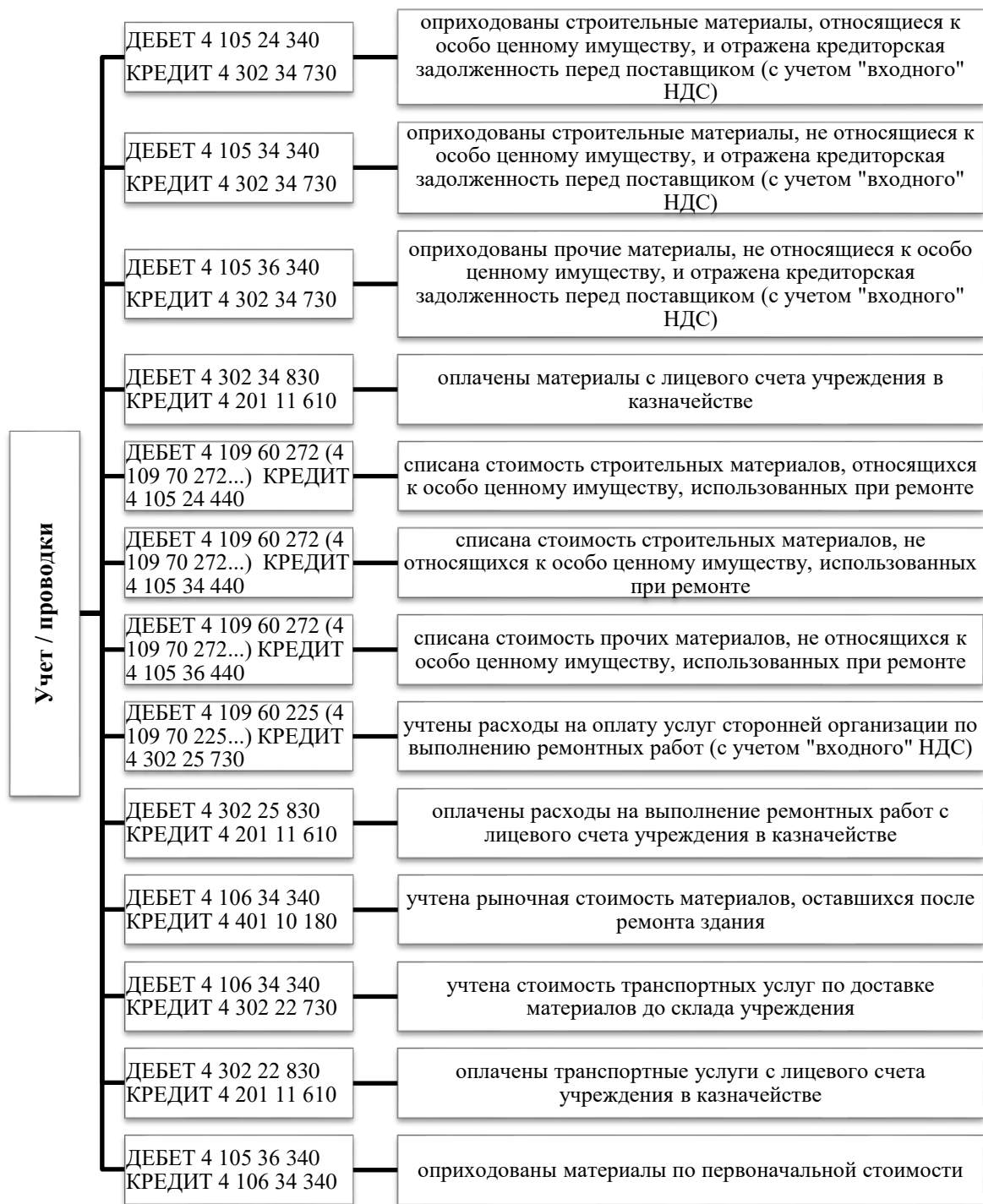


Рисунок 12 - Учет расходов на ремонт основных средств в БУ

Учитывают затраты в аналогичном порядке на текущий, средний и капитальный ремонт основных средств, которые полностью с амортизированы. Если в деятельности учреждения такие ценности используются, то расходы на их ремонт отражают в составе затрат организации. Тот факт, что основное средство полностью самортизировано, не влияет на учет "ремонтных" расходов.

Модернизация — один из способов восстановить основные средства бюджетного учреждения. Существует 2 способа модернизации основных средств бюджетного учреждения:

- с привлечением сторонних организаций, граждан, предпринимателей (подрядный),
- собственными силами учреждения (хозяйственный).

Рассмотрим особенности документального оформления модернизации.

Все хозяйственные операции должны быть подтверждены первичными документами (ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н), поэтому следует издать приказ за подписью руководителя учреждения о проведении модернизации объектов основных средств.

В приказе бюджетного учреждения о модернизации основных средств нужно указать в обязательном порядке: сроки, причины модернизации и ответственных за ее проведение.

После проведения модернизации основных средств бюджетного учреждения составляется акт о приеме-сдаче модернизированных основных средств (по форме № ОС-3 (0306002)). Если модернизация бюджетного учреждения основных средств проводилась хозяйственным способом — в одном экземпляре, подрядным — в двух: себе и подрядчику. В акте отражают: до проведения модернизации стоимость объекта ОС; сумму затрат; стоимость основного средства после проведенных работ.

Накопленные затраты на счете 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» на основании акта списывают и делают записи в инвентарной карточке. Подписывают оформленный акт:

- члены комиссии, созданной в организации по поступлению и выбытию нефинансовых активов;
- ответственные сотрудники за проведение модернизации основного средства, или представители подрядчика;

- ответственные сотрудники после модернизации за сохранность основного средства.

Подписанный акт утверждает руководитель учреждения, после этого акт передается в бухгалтерию.

Если подрядчик проводил модернизацию здания, сооружения или помещения, эти работы относятся к строительно-монтажным, следовательно, дополнительно к акту следует подписать акт приемки по форме № КС-2 и справку о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3 (утверждены Постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 № 100).

Затраты по достройке, дооборудованию, реконструкции и модернизации (стоимость израсходованных материалов; амортизация машин и оборудования, которые использовались для проведения работ; заработная плата занятых в достройке, реконструкции или модернизации и социальные отчисления с нее; расходы на оплату услуг сторонних организаций и т. д.) ОС бюджетного учреждения предварительно отражаются и накапливаются по дебету счета 0 106 00.000 «Вложения в нефинансовые активы» (по соответствующим аналитическим счетам).

После окончания всех работ и сдачи модернизированного ОС бюджетного учреждения указанные затраты списывают на увеличение его стоимости в Дебет счета 0 101 00 000 «Основные средства» (по соответствующим аналитическим счетам). Расходы на проведение модернизации ОС бюджетного учреждения необходимо отразить в первичных документах по учету основных средств и в инвентарной карточке учета основного средства.

Таким образом, для осуществления их бесперебойной работы, поддержания объектов основных средств в нормальном состоянии в процессе эксплуатации проведение ремонтов необходимо. В зависимости от объема выполняемых работ подразделяются ремонты на капитальные и текущие.

При учете затрат на ремонт ОС необходимо помнить, что не все процедуры по их улучшению являются ремонтом. Те процессы, которые приводят к

полному изменению назначения и свойств объекта, относят к модернизации (реконструкции) и в составе расходов на ремонт не учитывают. Законодательством не предусмотрено формирование ремонтного резерва в бухучете. Налоговый учет позволяет его создать, но это приведет к определенным неудобствам в виде разниц между БУ и НУ.

Если амортизированные ценности используются в деятельности учреждения, то расходы на их ремонт отражают также в составе затрат организации. Тот факт, что основное средство полностью амортизировано, на учет «ремонтных» расходов не влияет.

Результаты реконструкции, модернизации, дооборудования, достройки основных средств обязательно заносятся в инвентарную карточку соответствующего объекта. Если же указанные работы существенно изменяют характеристику и назначения объекта, то на него оформляют новую инвентарную карточку, а предыдущая изымается и хранится для справки [16].

Бюджетные (автономные) учреждения учитывают затраты на текущий, средний и капитальный ремонт основных средств в составе текущих расходов.

### **3 Особенности бухгалтерского учета основных средств на примере Администрации Томского района**

#### **3.1 Организационно-правовая и экономическая характеристика Администрации Томского района**

Томский район является муниципальным образованием, на территории которого осуществляется местное самоуправление, который наделен статусом муниципального района, законом Томской области.

Местное самоуправление гарантируется и признается как выражение власти народа Конституцией Российской Федерации и составляет одну из основ конституционного строя Российской Федерации [31].

В муниципальном образовании «Томский район» местное самоуправление - это форма осуществления своей власти народом, обеспечивающая в пределах, установленных действующим законодательством, под свою ответственность и самостоятельное решение населением через органы местного самоуправления или непосредственно, вопросов меж поселенческого характера местного значения, с учетом исторических и иных местных традиций исходя из интересов населения.

Органов местного самоуправления Томского района составляют структуру:

- Дума Томского района - представительный орган муниципального образования «Томский район».

- Глава Томского района - Глава муниципального образования «Томский район», возглавляющий одновременно Администрацию Томского района.

- Администрация Томского района - исполнительно-распорядительный орган муниципального образования «Томский район».

- Счетная палата муниципального образования «Томский район» - контрольно-счетный орган муниципального образования «Томский район».

В соответствии с действующим Уставом и законодательством вышеперечисленные органы местного самоуправления обладают собственными полномочиями по вопросам решения местного значения.

В соответствии с действующим Уставом и законодательством формируется Главой района Администрация Томского района.

По представлению Главы Томского района структура (перечень органов) Администрации Томского района утверждается Думой Томского района. В структуру Администрации по решению вопросов местного значения, полномочиями могут входить отраслевые органы АТР.

Отраслевые (функциональные) органы Администрации Томского района могут обладать правами юридического лица. В качестве юридических лиц основанием для государственной регистрации органов Администрации Томского района об учреждении таких органов и положения о них является решение Думы Томского района, утвержденные Думой Томского района.

Муниципальное образование «Томский район» остается самым большим по численности населения сельским районом, его численность - 72,4 тыс. человек (около 7,6 % от общей численности населения области). Численность постоянного населения в 2016 году по сравнению с 2015 годом увеличилась на 652 человека или 100,9% к уровню 2015 года.

В районе сохраняется благоприятная демографическая ситуация, естественный прирост численности населения в районе составил 157 человек. Также район характеризуется стабильно высоким уровнем миграционного прироста, который составил 501 человек.

Численность экономически активного населения за 2016 год составила 40,8 тыс. человек, рост к 2015 году составляет 106%. Томский район характеризуется стабильно низким уровнем безработицы - 1,2% от экономически активного населения.

Численность занятых в экономике района составила 26,3 тыс. чел., что к уровню 2015 года – 100,8%. В частном секторе работают 81,5% от численности занятых в экономике района, из них 61,9 % занято в частных предприятиях, 37,2 % - лица, занятые индивидуальным трудом и по найму у отдельных граждан, 0,9 % - в КФХ. В организациях государственной формы собственности работает 5,4% от численности занятых в экономике, в организациях муниципальной

формы собственности – 12,5%, в организациях смешанной формы собственности – 0,5%.

В 2016 году за содействием в поиске подходящей работы в ОГКУ «Центр занятости населения г. Томска и Томского района» обратилось 2096 человек, что на 10,7% меньше, чем за 2015 год.

На постоянную и временную работу из числа граждан, обратившихся по вопросу трудоустройства и состоявших на учете в 2016 году, трудоустроены 1358 человек (в 2015г.- 1442 чел.). Из числа зарегистрированных безработных граждан трудоустроено 342 чел. (в 2015 г.- 404 чел.).

Оборот розничной торговли по крупным и средним предприятиям Томского района в 2016 году составил 464,3 млн. руб., что в сопоставимых ценах составляет 56,0 % к 2015 году, значительное снижение связано со сложной экономической ситуацией в стране. Доля показателя Томского района в обороте розничной торговли Томской области незначительна и составила 0,4%.

Объем отгруженных товаров собственного производства составил 14,7 млрд. руб., или 127,5% к уровню 2015 г. Доля данного показателя в общем объеме Томской области (345,4 млрд. руб.) в 2016 году составила 4,3%.

Объем инвестиций в основной капитал экономики крупных организаций района в 2016 году снизился к уровню 2015 года на 34,3% и составил 1257,1 млн. руб. В целом по Томской области данный показатель снизился к уровню 2015 года на 2,5%. Снижение показателя в районе связано с уменьшением объема инвестиций в основной капитал по таким видам экономической деятельности, как: «Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство» - 55% к уровню 2015 года, «Обрабатывающие производства» - 41,6%.

Следует отметить, что объем инвестиций последние два года снижается, до этого всплеск инвестиционной активности приходился на 2012 - 2013 годы, так как в указанный период был существенно увеличен объем инвестиций ЗАО «Сибирская Аграрная Группа Мясопереработка», ООО «Томскнефтепереработка», ООО «Аэропорт ТОМСК» за счет собственных и привлеченных средств.



Число хозяйствующих субъектов Томского района увеличилось на 0,7% и составило 1964 единиц. Количество индивидуальных предпринимателей также увеличилось по сравнению с 2015 годом на 5,4% и составило 1652 единиц.

Среднемесячная заработная плата в Томском районе за 2016 год сложилась в размере 29,3 тыс. руб., что выше показателя 2015 года на 5%. Наиболее высокая заработная плата в 2016 году сложилась в сфере деятельности транспорта и связи – 40,6 тыс. руб., наиболее низкая заработная плата в сфере сбора, очистки и распределения воды – 19,0 тыс. руб.

Согласно данным Управления Пенсионного фонда РФ в Томском районе Томской области средний размер пенсии в 2016 году составил 11,4 тыс. руб., что к уровню 2014 года составляет 111% (в 2014 году – 10,3 тыс. руб.).

Итоговый финансовый результат по 72 учреждениям в 2016 году составил 1 213 579,96 тыс. руб., где отражены расходы муниципальных учреждений (с учетом остатков предыдущего отчетного периода) в разрезе источников формирования, а именно за счет субсидии на выполнение муниципального задания, бюджетных инвестиций, субсидии на иные цели, иных поступлений и поступлений от приносящей доход деятельности. Наибольшая доля итогового финансового результата приходится на образовательные учреждения 97,05%, учреждения культуры и спорта – 2,95%.

Основную часть финансового результата по всем учреждениям в среднем составили субсидии на выполнение муниципального задания – 66,13%.

Средства, выделяемые на выполнение муниципального задания по всем учреждениям, составили – 803 121,36 тыс. руб., из них учреждения израсходовали 802 565,10 тыс. руб., что составило 99,93%.

Износ недвижимого имущества в среднем составляет 44,16%, износ движимого имущества (особо ценного) – 75,13%, наиболее высокий уровень износа недвижимого имущества наблюдается в сфере культуры и спорта – 76,2%.

Доля расходов на заработную плату в общем объеме расходов в среднем по всем учреждениям составила 52%. Расходы на заработную плату в целом со-

ставили 599 585,77 тыс. руб. Наибольший по значению источник покрытия расходов на заработную плату - средства субсидии на выполнение муниципального задания – 509 374,86 тыс. руб. или 84,95%.

Средняя заработная плата работников составила 21 371,40 руб., средняя заработная плата руководителя – 39 642,18 руб., отношение среднемесячной заработной платы руководителя к среднемесячной заработной плате работника 1,85.

Таким образом, деятельность Администрации Томского района осуществляется в соответствии с Уставом муниципального образования «Томский район», разработанный в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Томской области и определяет правовые, территориальные, организационные и экономические принципы организации местного самоуправления в гарантии его осуществления.

### **3.2 Практические аспекты учетной политики в области учета основных средств**

Учетная политика является основным документом, регулирующим порядок бухгалтерского учета Администрации Томского района. Она разрабатывается для закрепления основных методов и способов учета хозяйственных операций. Основными нормативными актами, регламентирующими бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях РФ, являются:

- Гражданский кодекс РФ [1,2];
- Бюджетный кодекс РФ [3];
- Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [6];
- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н (ред. от 16.11.2016) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления,

органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» [20].

Учетная политика Администрации Томского района предусматривает (Приложение А):

1. Организационно-технический раздел.
2. Методический раздел (Инструкция № 157н).

Об исполнении смет расходов и доходов в сроки, Администрация Томского района представляет руководителем сведения обслуживающих подразделений, которые установлены по согласованию с руководителями, с главным бухгалтером централизованной бухгалтерией.

Первичные учетные документы, которые предоставляются регламентированным графиком и документооборотом в бухгалтерию, утвержденным главой района и составленным главным бухгалтером.

Все бухгалтерские документы, которые связаны с исполнением расходов и доходов в Администрации Томского района по бюджетным средствам и средствам смет, полученным за счет внебюджетных источников, подписываются главным бухгалтером и главой района. В тех случаях, когда появляются разногласия по осуществлению отдельных хозяйственных операций, между главным бухгалтером и главой района, могут быть приняты первичные учетные документы к исполнению с письменного распоряжения главы района. Он несет ответственность за все последствия, которые связаны с такими операциями и включение данных о них в бухгалтерскую отчетность и бухгалтерский учет.

В Администрации Томского района для ведения бухгалтерского учета используются формы класса 05 разработанные с учетом специфики их деятельности «Унифицированная система учетной, финансовой и отчетной бухгалтерской документации бюджетных организаций и учреждений». Отдельные формы класса 03 ОКУД учетных первичных документов «Унифицированные формы учетной первичной документации», Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД).

Все проводимые учреждением хозяйственные операции, оформляются оправдательными документами. На основании ведения бухгалтерского учета эти документы служат учетными первичными документами. В момент совершения операции или непосредственно после его окончания составляется первичный учетный документ. Первичные учетные документы, которые поступили в бухгалтерию подвергаются проверке обязательно как по содержанию (логическая увязка отдельных показателей, занятость документированных операций) так и по форме (правильности их оформления и полноте, заполнение реквизитов).

Для придания юридической силы первичные учетные документы должны иметь реквизиты следующие: наименование документа; дата составления; код формы, от имени которой составлен документ; наименование организации; измерители хозяйственной операции ( в денежном и натуральном выражении); содержания хозяйственной операции; наименование должностей лиц, которые несут ответственность за правильность оформления и за совершение хозяйственной операции; расшифровка и личные подписи указанных лиц (включая случаи передачи их в системах телекоммуникаций и с применением средств автоматизации составления документов) [9,с.371].

В первичных учетных документах (как в цифровых данных, так и в текстовой части) исправления и подчистки, не оговоренные не допускаются. Исправленные ошибки должно быть подтверждены подписями и должно быть оговорено надписью: «Исправлено» тех лиц, которые с указанием даты внесения исправления подписали документ. Не допускаются исправления в банковских и кассовых документах.

Для записей бухгалтерского учета в регистрах, документы, служащие основанием, должны предоставляться в сроки, установленные графиком документооборота в бухгалтерию [9, с.371].

В регистрах бухгалтерского учета аналитический учет ведется (на накопительных ведомостях, карточках, книгах, в том числе для ведения бухгалтерского учета с применением пакетов прикладных программ и т.д.).

1. Бухгалтерские книги - книги имеют пронумерованные страницы и переплет,

применяются для синтетического и аналитического учета;

2. Карточки – самый распространенный вид учетных регистров, заводятся отдельно на каждый объект учета или группу объектов, карточки оформляются и хранятся в компьютерных базах данных;
3. Ведомости – имеют больший формат чем карточки, они заводятся на месяц, квартал, хранятся в специальных папках, разделяют накопительные и оборотные ведомости.

На едином технологическом взаимосвязанном процессе обработки документации автоматизация бухгалтерского учета основывается с составлением баланса по всем разделам учета в соответствии с проектными типовыми решениями и планом счетов по автоматизации комплексного бухгалтерского учета. Исполнение сметы расходов и доходов учреждения в условиях автоматизации комплексного бухгалтерского учета, данные аналитического и синтетического учета ежемесячно выводятся на бумажных носители, выходные формы документов (карточки, отчет, ведомости, мемориальные ордера и т.д.). При этом в документах выходных форм содержание показателей должно соответствовать предусмотренным для регистров бухгалтерского учета требованиям.

Администрация Томского района использует программу «Парус 8». Прикладные решения, разработанные на платформе «Парус 8», отличает эргономичный интерфейс, развитые средства построения экономической и аналитической отчетности, принципиально новые возможности анализа и поиска информации, высокая масштабируемость и производительность, современные подходы к интеграции, удобство администрирования системы. Все это поднимает решения для бюджетной сферы на новый уровень автоматизации.

Методические аспекты в области учета основных средств отражены в учетной политике Администрации Томского района следующим образом.

Материальные объекты относятся к объектам основных средств, которые используются в процессе выполнения работ, или деятельности учреждения, оказания услуг, либо для управленческих нужд учреждения, со сроком полезного

использования более 12 месяцев, независимо от стоимости объектов основных средств [9, с. 372].

В Администрации Томского района первоначальная стоимость основных средств определяется для объектов:

- исходя из фактических затрат по приобретению или возведению этих объектов, включая расходы по установке, доставке, монтажу, сооружению;
- получение на дату оприходования по рыночной стоимости, а также для не учтенных объектов основных средств, от других организаций и лиц безвозмездно.

В случае достройки, переоценки, реконструкции, дооборудования, частичной ликвидации и модернизации допускается изменение первоначальной стоимости основных средств.

Инвентарный объект является единицей бюджетного учета основных средств. Объект со всеми принадлежностями и приспособлениями или конструктивно обособленный отдельно предмет, является инвентарным объектом основных средств. Инвентарный объект представляет собой единое целое, предназначен для выполнения самостоятельных функций, выполнения определенной работы.

Уникальный инвентарный порядковый номер присваивается кроме объектов стоимостью до 3000 рублей, включительно, каждому объекту, а также посуды, мягкого инвентаря, независимо от того, находится ли он в запасе, эксплуатации, на консервации.

На инвентарных карточках ведется аналитический учет основных средств: Инвентарная карточка группового учета ОС; Инвентарная карточка учета ОС [9, с. 373].

Используемые для бухгалтерского учета основных средств счета Плана счетов: 0 101 00 000 и 0 106 01 000

Остаточная стоимость основных средств определяется вычитанием из первоначальной стоимости суммы износа основных средств.

Счет 0 104 00 000 «Амортизация» предназначен для отражения данных,

характеризующих степень изношенности основных средств.

Исходя из первоначальной стоимости основных средств, нормы амортизации и нематериальных активов, исходя из срока полезного использования, расчеты годовой суммы ОС начисления амортизации производится линейным способом. Амортизация начисляется в течение отчетного года на нематериальные активы и основные средства в размере  $1/12$  годовой суммы, ежемесячно.

Начисление амортизации в течении срока объекта использования основных средств не приостанавливается. Кроме таких случаев, когда перевод на срок более трех месяцев на консервацию, а также продолжительность которого превышает 12 месяцев в период восстановления.

Срок объектов полезного использования основных средств, устанавливается Правительством РФ, в соответствии с классификацией объектов основных средств при принятии объектов к бухгалтерскому учету, включаемых в амортизационные группы.

В соответствии с рекомендациями и техническими условиями, срок полезного использования для таких видов которые не указаны в амортизационных группах, устанавливается учреждением.

На объекты нематериальных активов и основных средств начисление амортизации свыше 100% производится не может. С первого числа месяца, следующего за месяцем списания или полного погашения стоимости объекта с бухгалтерского учета, начисление амортизации прекращается на объекты основных средств и объекты нематериальных активов.

На объекты стоимости начисленной амортизации в размере 100%, которые для дальнейшей эксплуатации пригодны, не может служить по причине полной амортизации, основанием для списания [9, с. 375].

По объектам основных средств и нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке смотреть рисунок 13.

- на объекты основных средств и нематериальных активов стоимостью до 3000 рублей включительно амортизация не начисляется;

- на объекты основных средств и нематериальных активов стоимостью от 3001 рублей до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 40001 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

Рисунок 13 – Начисление амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов

По основным средствам и нематериальным активам аналитический учет по счету «Амортизация» 0 104 00 000 ведется в оборотной ведомости.

По состоянию на начало отчетного года путем пересчета их текущей (восстановительной) стоимости или первоначальной стоимости, учреждения проводят переоценку стоимости объектов основных средств, за исключением активов в драгоценных металлах, если данные объекты переоценивались ранее, и сумм амортизации, начисленной за все время использования объектов.

### **3.3 Поступление, выбытие и ликвидация основных средств**

По первоначальной стоимости принимаются к учету основные средства.

Первоначальная стоимостью основных средств с учетом сумм налога предъявленных учреждению подрядчиками и поставщиками на добавленную стоимость, определяется как сумма фактических вложений в сооружение, покупку, изготовление объектов основных средств. Стоимость основных средств на счетах бюджетного учета отражается в рублях, копейках [8, с. 203].



Например, в 2016 году Администрация Томского района приобрело автомобиль (легковой) с стоимостью 295 000 тысяч рублей (НДС в том числе составил – 45 000 рублей).

15 000 тысяч рублей - составили расходы автомобиля на доставку.

1 000 тысяча рублей - расходы на проведение техосмотра.

2 000 тысячи рублей - расходы на регистрацию в ГИБДД.

6 000 тысяч рублей-расходы на страхование гражданской ответственности.

10 000 тысяч рублей – расходы на установку охранной сигнализации.

Эти операции будут отражены на счетах бюджетного учета следующим образом, представлены в таблице 7.

Таблица 7 - Отражение в бюджетном учете приобретения легкового автомобиля

| Корреспонденция счетов |              | Сумма,<br>рублей | Наименование операции   |
|------------------------|--------------|------------------|---|
| Дт                     | Кт           |                  |   |
| 0 302 19 830           | 0 304 35 310 | 295 000          | Перечислены денежные средства купли-продажи автомобиля в оплату договора    |
| 0106 01 310            | 0 302 19 730 | 295 000          | Отражены на приобретение автомобиля затраты                                 |
| 0 302 01 830           | 0 304 35 222 | 15 000           | По доставке автомобиля оплачены расходы                                     |
| 0 106 01 310           | 0 302 35 730 | 15 000           | На доставку автомобиля учтены расходы                                       |
| 0302 18 830            | 0 304 35 290 | 2 000            | За регистрацию транспортного средства перечислены денежные средства в ГИБДД |
| 0 106 01 310           | 0 302 18 730 | 2 000            | Учтены расходы на регистрацию автотранспортного средства в ГИБДД            |
| 0 302 08 830           | 0 304 35 225 | 1 000            | Оплачен техосмотр автомобиля  |
| 0 401 01 225           | 0 302 08 730 | 1 000            | Отражены в учете расходы на техосмотр автомобиля                            |
| 0 302 09 830           | 0 304 35 226 | 6 000            | Оплачена страховка гражданской ответственности                              |
| 0 401 01 226           | 0 302 09 730 | 6 000            | Отражены в учете расходы на страхование гражданской ответственности         |
| 0 302 09 830           | 0 304 35 225 | 10 000           | Оплачены расходы на установку охранной сигнализации                         |
| 0 106 01 310           | 0 302 09 730 | 10 000           | Учтены расходы на установку охранной сигнализации                           |
| 0 101 35 310           | 0 106 01 410 | 322 000          | Введен в эксплуатацию автомобиль  |

Сумма НДС включается в первоначальную стоимость в том случае, когда приобретаются основные средства учреждением счет бюджетных средств.

Не все расходы включаются в их первоначальную стоимость по приобретению основных средств. Если посмотреть на пример, то видно, что такие расходы как расходы на страхование и техосмотр учитываются в составе прочих расходов. Не смотря на то что платежи обязательные и без них не зарегистрировать автомобиль в ГИБДД.

Следует сказать, что на счетах бюджетного учета порядок операций отражения по приобретению основных средств зависит от договора между поставщиком и учреждением, и от его содержания. Условия доставки этих средств, были прописаны в договоре поставки, поэтому вся сумма будет оплачиваться по этому договору с подстатьи 310 «Увеличение стоимости основных средств».

Текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету получена безвозмездно, признается первоначальной стоимостью основных средств, а также связанные с доставкой стоимость услуг и регистрацией, пригодного для использования.

Между учреждениями безвозмездная передача объектов основных средств подведомственными разным главным распорядителям бюджетных средств одного бюджета бюджетной системы Российской Федерации, между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств, между учреждениями разных уровней бюджетов, а также муниципальным и государственным организациям, осуществляется с одновременной передачей суммы амортизации, начисленной на объект основных средств по балансовой стоимости объекта.

Теперь рассмотрим получение основных средств безвозмездное от главного распорядителя – Администрации Томской области.

Получили оборудование, с балансовой стоимостью 100 000 тысяч рублей, а сумма амортизации, начисленной по нему – 30 000 тысяч рублей.

Необходимо сделать следующие записи для отражения данной операции представленные в таблице 8.

Таблица 8 - Отражение в бюджетном учете оборудования, полученного безвозмездно

| Корреспонденция счетов |              | Сумма,<br>тыс. руб-<br>лей | Наименование операции   |
|------------------------|--------------|----------------------------|---|
| Дт                     | Кт           |                            |   |
| 0 106 01 310           | 0 304 04 310 | 100 000                    | Отражена стоимость оборудования балансовая                                    |
| 0 304 04 310           | 0 104 04 410 | 30 000                     | Отражена по полученному оборудованию сумма фактически начисленной амортизации |
| 0 101 04 310           | 0 106 01 410 | 100 000                    | Полученное оборудование в эксплуатацию передано                               |

При выдаче основных средств в эксплуатацию стоимостью включительно до 3000 тысяч рублей (за исключением библиотечного фонда, ювелирных и драгоценных изделий, объектов недвижимого имущества) их стоимость относится на финансовый результат до 3000 тысяч рублей, а с балансового учета списывается объект: по дебету счетов аналитического учета счета 0 401 01 271 «Расходы на амортизацию нематериальных активов и основных средств», счета 0 106 04 340 «Увеличение стоимости изготовления материалов, готовой продукции(работ, услуг)» и кредиту счетов 0 101 04 410 «Уменьшение стоимости оборудования и машин», 0 101 05 410 «Уменьшение стоимости транспортных средств», 0 101 06 410 «Уменьшение стоимости хозяйственного и производственного инвентаря», 0 101 09 410 «Уменьшение стоимости прочих основных средств» [9, с. 379].

Дальнейший учет стоимостью до 3000 тысяч рублей указанных объектов основных средств, осуществляется на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью включительно до 3000 рублей в эксплуатации» до момента их выбытия (в том числе о списании на основании принятия решения).

Движение основных средств таким образом, связано с осуществлением по поступлению хозяйственных операций, выбытию основных средств и внутреннему перемещению. Поступающие основные средства, назначаемые руководителем учреждения, принимает комиссия.

Аналитический учет движения основных средств Администрация Томского района оформляется документами унифицированных форм.

В соответствии с п. 52 Инструкции № 157н отражение в бухгалтерском учете производится на основании акта при наличии решения о списании объекта ОС в случаях, предусмотренных законодательством РФ, утверждающей надписи руководителя учреждения на акте согласованного с собственником имущества (с органом полномочия учредителя и, осуществляющим функции). Отражение выбытия основных средств в бухгалтерском учете до утверждения в порядке установленном, решения о списании и реализации мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается [20].

У учреждения в результате разборки (демонтажа) основных средств могут оставаться материальные запасы, пригодные для дальнейшего использования. Они должны быть соответствующим образом оприходованы и эти операции необходимо отразить в бухгалтерском учете [9, с. 380].

В таблице 9 рассмотрим, как отражается в бухгалтерском учете учреждения выбытие основных средств в зависимости от основания списания этих объектов.

В Администрации Томского района списание производится в соответствии с Инструкцией № 174н [22], так как оно является бюджетным учреждением.

Таблица 9 - Корреспонденция счетов по выбытию основных средств

| Корреспонденция счетов       |              | Содержание операции  |
|------------------------------|--------------|--|
| Дебет                        | Кредит       |  |
| 0 104 xx 410<br>0 401 10 172 | 0 101 xx 410 | Продажа, недостача, хищение, физический и моральный износ  |
| 0 104 xx 410<br>0 401 20 273 | 0 101 xx 410 | Уничтожение, разрушение, приведение в негодность вследствие стихийных бедствий   |
| 0 304 04 310<br>0 104 xx 410 | 0 101 xx 410 | Безвозмездная передача между головным учреждением и обособленными подразделениями  |
| 0 104 xx 410<br>0 401 20 241 | 0 101 xx 410 | Передача объектов учета, государственному (муниципальному) учреждению, органу власти в том числе прекращение права оперативного управления |
| 2 401 20 242<br>2 104 xx 410 | 2 101 xx 410 | Передача организациям за исключением государственных (муниципальных)   |

Отражение в учете конкретной ситуации по списанию основных средств в Администрации Томского района рассмотрим на примере:

У Администрации Томского района по распоряжению Администрации Томской области в 2014 году изъято из оперативного управления нежилое здание балансовой стоимостью 5000000 руб. Начисленная к моменту изъятия амортизация составила 2 615625 руб.

В бухгалтерском учете данные факты отражены в соответствии с п. 12 и 28 Инструкции № 174н следующим образом, представленным в таблице 10.

Таблица 10 - Отражение в учете корреспонденции счетов по списанию основных средств

| Содержание операции                         | Дебет        | Кредит       | Сумма, руб. |
|---|--------------|--------------|-------------|
| Передано безвозмездно здание                | 4 401 20 241 | 4 101 12 410 | 5 000 000   |
| Передана амортизация по выбывающему объекту | 4 104 12 410 | 4 401 20 241 | 2 615625    |

Особо ценное имущество, закрепленное за муниципальным бюджетным учреждением приобретаемого бюджетным учреждением или собственником этого имущества за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств (указанные объекты ОЦИ согласно Инструкции 157н отражаются на счетах аналитического учета счетов 4 101 20 000, 4 102 20 000, 4 105 20 000, в части ОЦИ, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности до изменения его типа и закрепленного за бюджетными учреждениями, на счетах 2 101 20 000, 2 102 20 000, 2 105 20 000); а также недвижимое имущество, вне зависимости от источника, за счет которого приобретено недвижимое имущество (согласно Инструкции 157н отражается на счетах 4 101 10 000, 2 101 10 000). При этом в бухгалтерском учете учреждений на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» (4 210 06 000, 2 210 06 000) учитывается показатель расчетов с учредителем в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ.

Например,

401.30 – 210.0 – на суммы балансовой стоимости;

210.06 – 401.30 – на сумму начисленной амортизации.

Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 (2 210 06 000), при составлении годовой отчетности осуществляется учреждением в корреспонденции со счетом 4 401 10 172 (2 401 10 172) «Доходы от операций с активами»

Кроме того, при изъятии недвижимого имущества из оперативного управления Администрация Томского района произвело корректировку расчетов с вышестоящей организации на суммы изменений показателей счета 4 210 06 000 (2 210 06 000). В соответствии с Письмом Минфина РФ от 18.09.2012 № 02-06-07/3798 расчеты с учредителем в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом отражаются в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ. Это изменение показателей осуществляется в случае поступления или выбытия ОЦИ при составлении годовой бухгалтерской отчетности [32].

Учреждение направило учредителю извещение (ф. 0504805) и в бухгалтерском учете сделаны следующие записи, представленные в таблице 11.

Таблица 11 - Корректировка расчетов с учредителем

| Содержание операции   | Дебет                          | Кредит                          | Сумма, руб. |
|---|--------------------------------|---------------------------------|-------------|
| Уменьшение расчетов с учредителем по выбывшему имуществу методом «Красное сторно» | 4 401 10 172<br>(2 401 10 172) | 4 210 06 660<br>( 2 210 06 660) | (5 000 000) |

Итак, для принятия решения о ликвидации основного средства в Администрации Томского района создана постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов. В состав комиссии входят главный бухгалтер, материально-ответственные лица и другие сотрудники.

### 3.4 Организация документального учета движения основных средств

Движение основных средств по осуществлению хозяйственных операций связано по внутреннему перемещению, выбытию основных средств и по поступлению. Поступающие основные средства принимает назначаемая руководителем учреждения комиссия [29, с. 8-12].

Аналитический учет движения основных средств Администрации Томского района оформляется документами унифицированных форм. Унифицированные документы для оформления и учета движения объектов основных средств представлены в таблице 12.

Таблица 12 - Унифицированные документы для оформления и учета движения объектов основных средств

| № формы | Код формы | Наименование формы   |
|---------|-----------|--|
| ОС-1    | 0306001   | Акт о приемке-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)                             |
| ОС-1а   | 0306030   | Акт о приемке-передаче здания (сооружения)   |
| ОС-1б   | 0306031   | Акт о приемке-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)                      |
| ОС-2    | 0306032   | Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств  |
| ОС-3    | 0306002   | Акт о приемке-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств |
| М-11    | 0315006   | Требование-накладная   |
|         | 0504210   | Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения  |

Форма № ОС-1 «Акт приемки-передачи (внутреннего перемещения) основных средств» (Приложение Б). Эту форму для зачисления применяют при исключении основных средств из состава основных средств другому предприятию, при передаче или продаже отдельных объектов, для передачи со склада основных средств в эксплуатацию и для оформления перемещения внутреннего из одного в другое подразделение.

Акт приемки-передачи основных при поступлении объекта основных средств, составляет приемочная комиссия, на основании технических документов, назначенная руководителем учреждения распоряжением. Обязательно в состав комиссии нужно включить лицо, которое объект принимает на ответственное хранение и представителя бухгалтерской службы. Акт утверждает руководителем учреждения, подписывает главный бухгалтер, члены приемной комиссии. Акт направляют после этого в бухгалтерию учреждения.

Акт составляют в одном экземпляре на каждый объект при поступлении основных средств. На несколько объектов, если они однотипные, приняты в одном календарном месяце и имеют одинаковую стоимость, то допускается составление акта [29, с. 8-12].

В двух экземплярах акт составляют при безвозмездной передаче: для принимающего и сдающего предприятий. Акт составляют при продаже основных средств в трех экземплярах: один экземпляр передается представителю покупателя, а два остаются у продавца. Акт составляется для внутреннего перемещения в двух экземплярах: один для оформления соответствующего перемещения передается в бухгалтерию, второй остается экземпляр у сдатчика.

Форма № ОС-2 «Акт приемки-сдачи отремонтированных, модернизированных и реконструированных объектов». Акт составляется в двух экземплярах, подписывают: производившего ремонт (модернизацию, реконструкцию) уполномоченный на приемку основных средств главный бухгалтер, представитель предприятия, утверждает руководитель предприятия. В бухгалтерию передают первый экземпляр для внесения изменений в учетные регистры, второй производившему ремонт (модернизацию, реконструкцию) объекта передают предприятию.

Форма ОС-6 «Инвентарная карточка учета основных средств». Карточку в одном экземпляре ведут в бухгалтерии на каждый объект. Осуществляют заполнение карточки на основании акта приемки-передачи (форма № ОС-1), на данный объект технической и другой документации. Вследствие реконструкции,



изменения объекта ремонта, модернизации и прочее в карточку вносятся на основании данных акта приемки-сдачи модернизированных, реконструированных и отремонтированных объектов (форма № ОС-2). Старую карточку заменить новой допускается если объект претерпел изменения значительные.

В форме ОС-6, допускается вести однотипных объектов групповой учет. При этом должны иметь объекты одно и то же хозяйственно-производственное назначение, поступить в одном календарном месяце в эксплуатацию, иметь одинаковую стоимость и одинаковые технические характеристики.

Форма № ОС-7 «Опись учета основных средств инвентарных карточек». Составляется в одном экземпляре по классификационным группам основных средств в бухгалтерии предприятия. Опись предназначена для сохранности и контроля инвентарных карточек [24, с. 461-465].

Форма ОС-9 «Инвентарный список основных средств (в эксплуатации по месту нахождения)», в которой в местах нахождения ведется по объектный учет основных средств по материально-ответственным лицам.

Имущество учреждения периодически подлежит списанию.

Причины могут быть разными: ветхость и износ, чрезвычайная ситуация или стихийное бедствие, утрата (хищение), безвозмездная передача. Чтобы списать имущество государственного (муниципального) учреждения, необходимо руководствоваться целым рядом нормативных документов и соблюдать определенные правила, а также своевременно и правильно отразить данную операцию в бухгалтерском учете [24, с. 461-465].

Аналитический учет выбытия объектов основных средств оформляется унифицированными документами, представленными в таблице 13.

Таблица 13 - Унифицированные документы для оформления и учета выбытия объектов основных средств

| № формы | Код формы | Наименование формы  |
|---------|-----------|---|
| ОС-4    | 0306003   | Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)        |
| ОС-4б   | 0306033   | Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) |
| ОС-5    | 0306004   | Акт о списании автотранспортных средств   |
| ОС-4а   | 0504143   | Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря                               |
| ОС-4а   | 0504144   | Акт о списании исключенной из библиотеки литературы                             |

Форму № ОС-4 «Акт на списание основных средств» составляют при ликвидации частичной или полной основных средств (кроме автотранспортных). Акт составляет в двух экземплярах комиссия, назначенная руководителя предприятия распоряжением. Первый экземпляр передается в бухгалтерию, а второй служит основанием для передачи на склад материалов и запчастей, оставшихся после ликвидации, остается у материально-ответственного лица. Акт, утвержденный руководителем учреждения, подписывают главный бухгалтер, члены комиссии [24, с. 461-465].

Форму № ОС-5 «Акт на списание автотранспортных средств» предназначен при их ликвидации для списания легкового или грузового автомобиля, прицепа или полуприцепа. Оформляться будет так же, как форма ОС-4.

При передаче другому предприятию или продаже отметки о выбытии основных средств делаются на основании актов формы № ОС-1. При ликвидации основных средств в карточке служат основанием для отметки, акты на списание формы № ОС-3, ОС-4.

О списании (выбытии) объектов основных средств решение выносит собственник (орган местного самоуправления или исполнительной власти, уполномоченный осуществлять управление имуществом публично-правового образования) по результатам проведения, по представлению комиссии учреждения следующих мероприятий:

- Определение его технического состояния, осмотр объекта и возможности дальнейшего использования по назначению, пользуясь при этом на этот объект необходимой технической документацией (например, инструкция по эксплуатации, паспорт транспортного средства), данными бюджетного учета;

- Установление факта непригодности объекта к восстановлению и нецелесообразности дальнейшего использования;

- Установление причины списания (выбытия) объекта: авария, износ моральный и физический, низкое качество ремонта (ов), нарушение условий эксплуатации;

- Выявление лиц, преждевременное выбытие объекта по вине которых произошло;

Чтобы получить согласие на списание пришедшего в негодность движимого имущества, учреждение направляет в имущественное ведомство:

- письменное обращение с указанием причины списания о необходимости списания государственного имущества с баланса;

- документ, подтверждающий согласование с учредителем учреждения;

- о создании действующей комиссии постоянно копию приказа руководителя учреждения по списанию основных средств, в установленном порядке заверенную;

- о списании основных средств акты;

- о регистрации транспортных и технических средств копии свидетельств и паспортов;

- акт технического осмотра самоходной машины, транспортного средства, заверенный у ГИБДД ГУ МВД, Ростехнадзора, о его непригодности (пригодности) заключение оценочной организации, к дальнейшей эксплуатации или подтверждающий неисправность движимого имущества;

- копию учета объекта основных средств инвентарной карточки, в установленном порядке заверенную;

- фотоматериалы;

- заключение предприятия (учреждения) комиссии подлежащего списанию основного средства о техническом состоянии с указанием причин невозможности его дальнейшего использования или нецелесообразности восстановления;

- копию, заверенную организацией сертификата или лицензии соответствия, иных документов, выдавшей заключение, подтверждающее к дальнейшему использованию непригодность объекта движимого имущества;

- заключение организации специализированной, занимающейся ремонтом и обслуживанием оборудования, оргтехники, иного движимого имущества, к дальнейшему использованию подтверждающее его непригодность (при отсутствии специалистов необходимой квалификации в штате предприятия (учреждения)).

Учреждение предоставляет сведения дополнительно:

- о возможности использования его материалов и частей объекта, в том числе о наличии в нем драгоценных металлов и цветных;

- о наличии в объекте потенциально опасных для человека частей, веществ, (радиоактивные вещества, ртуть и иные отравляющие, сильнодействующие вещества и т. д.).

На списание пришедших в негодность объектов недвижимости для получения согласия, кроме перечисленных выше документов, учреждение направляет в имущественное ведомство [24, с. 461-465]:

- свидетельство о регистрации прав на соответствующий объект;

- кадастровую выписку об объекте недвижимости или кадастровый паспорт объекта недвижимости;

- на котором располагается объект, сведения о земельном участке (оформление прав на него, кадастровый номер участка, размер, к которой относится участок категория земель, без вреда для смежных землепользователей возможность уничтожения объекта недвижимости, предложения о дальнейшем использовании участка);

- подтверждающее непригодность объекта недвижимости к дальнейшей эксплуатации заключение специализированных организаций (органы технической инвентаризации, противопожарные службы, органы Энергонадзора и оценочные организации);

- заключение комиссии учреждения о техническом состоянии подлежащего списанию объекта недвижимости с указанием причин нецелесообразности восстановления или невозможности его дальнейшего использования.

Пришедших в негодное состояние при списании объектов основных средств в результате стихийных бедствий, аварий и иных чрезвычайных ситуаций (порчи, хищения и умышленного уничтожения), дополнительно представляет документы учреждение, подтверждающие указанные обстоятельства:

- копию акта хищения, об аварии, порче и других ЧС, выданного государственным соответствующим органом;

- о прекращении уголовного дела копию постановления, либо копию постановления (протокола) об административном правонарушении, либо копию постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, либо сведения в отношении виновных лиц о принятых мерах, сведения о возмещении ущерба допустивших повреждение объекта основных средств;

- необходимо представить акт причиненных повреждений в случае стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций, справки, подтверждающие факт стихийных бедствий, соответствующих органов, противопожарных и других специальных служб, либо служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

После получения согласия на списание государственного имущества производится его демонтаж (при необходимости утилизация) и соответствующие операции отражаются в бухгалтерском учете.

Согласно п. 51 Инструкции № 157н в бухгалтерском учете осуществляется отражение выбытия объекта основных средств в случаях [20]:

- о списании объекта основных средств их выбытия принятия решения помимо воли учреждения (выявленных при инвентаризации недостачи, хищения, порчи активов);
- ликвидации частичной (в том числе при выполнении работ по модернизации, реконструкции и дооборудованию);
- ликвидации при стихийных бедствиях, при авариях и иных чрезвычайных ситуациях;
- по завершению мероприятий (демонтажа, разборки, утилизации, уничтожения, и т. д.) по основанию объекта основных средств физического и морального износа, его непригодности, невозможности или неэффективности его восстановления, нецелесообразности дальнейшего использования;
- предусмотренном законодательством РФ передачи в порядке, объекта имущества другому государственному (муниципальному) учреждению, органу местного самоуправления (муниципальному органу), органу государственной власти (государственному органу);
- возврата объекта лизингодателю, являющегося предметом лизинга (сублизинга);
- прекращения права предусмотренных законодательством РФ оперативного управления в иных случаях;
- в состав государственной части Музейного фонда РФ включения объекта имущества, национального библиотечного фонда или Архивного фонда РФ.

С балансового учета стоимости объектов основных средств одновременно со списанием подлежит списанию и сумма отчислений по этим объектам накопленных амортизационных отчислений. В том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3000 тысяч рублей включительно, выбытие инвентарных объектов основных средств, учитываемых на забалансовом учете, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом (актом), отражается по поступлению и выбытию активов на основании решения комиссии.

### 3.5 Амортизационные отчисления основных средств

Амортизация основных средств – систематическое распределение стоимости актива на протяжении срока его полезного использования.

Основными показателями, необходимыми для расчета амортизации основного средства, являются его стоимость и норма амортизации, рассчитанная исходя из срока полезного использования амортизируемого основного средства.

Сроком полезного использования основного средства признается период, в течение которого предусматривается использование основного средства в процессе деятельности учреждения в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях). Порядок определения срока полезного использования основного средства представлен в п. 44 Инструкции № 157н [20]. В таблице 14 приведем схему по определению такого срока.

Таблица 14 - Определение срока полезного использования основного средства

| Срок полезного использования определяется исходя из:   |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
| информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. В данном случае имеется в виду Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» Если информация отсутствует, то исходя из: |  |  |  |   |
| рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию основного средства. Если информация отсутствует, то исходя из:  |  |  |  |   |
| решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:  |  |  |  |   |
| ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью  | ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта | нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта | гарантийного срока использования объекта | сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации |

Согласно учетной политике Администрации Томского района расчет амортизации производится по общему правилу, исходя из балансовой стоимости основного средства (п. 85 Инструкции № 157н) [20].

Например, в январе 2017 года Администрация Томского района приобрела компьютер стоимостью 60 000 рублей за счет бюджетных средств.

В соответствии с Классификацией объектов основных средств компьютер относится к 3-й амортизационной группе, срок полезного использования – 5 лет (60 месяцев).

Годовая норма амортизации составит  $60\,000 \text{ рублей} / 5 \text{ лет} = 12\,000 \text{ рублей}$ .

Ежемесячно, начиная с 1 февраля, организация должна начислять амортизацию в размере  $1/12$  годовой суммы амортизации,  $12\,000 \text{ рублей} / 12 \text{ месяцев} = 1\,000 \text{ рублей}$ .

Остаточная стоимость основного средства используется для расчета амортизации в следующих случаях:

- когда в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации основного средства изменились его первоначально принятые нормативные показатели функционирования, что повлекло изменение срока полезного использования. В данном случае начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, амортизация рассчитывается исходя из остаточной стоимости основного средства и оставшегося на дату изменения срока полезного использования (п. 85 Инструкции № 157н);

- если объект был принят на учет с ранее начисленной амортизацией. В таком случае расчет амортизации производится исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету и нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его принятия к учету (п. 85 Инструкции № 157н).

При этом под остаточной стоимостью основного средства на соответствующую дату понимается его балансовая стоимость, уменьшенная на сумму начисленной на соответствующую дату амортизации, а под оставшимся сроком полезного использования на соответствующую дату – срок полезного использования амортизируемого основного средства, уменьшенный на срок его фактического использования на соответствующую дату.



В результате реконструкции здания, числящегося на балансе Администрации Томского района в 2013 году, его балансовая стоимость увеличилась на 500 000 руб. (с 4,5 млн. руб. до 5 млн. руб.). В результате проведенных работ по реконструкции были улучшены нормативные показатели функционирования здания. В связи с чем, по решению комиссии был пересмотрен срок его полезного использования. Такой срок был увеличен с 20 лет до 25 лет. На момент изменения срока полезного использования здание эксплуатировалось 17 лет, а сумма начисленной амортизации по нему составила 2 275 000 руб. Необходимо рассчитать сумму ежемесячной амортизации, начисляемой с месяца, в котором был изменен срок полезного использования.

Итак, на дату изменения срока полезного использования остаточная стоимость здания будет равна 2725 000 руб. ( $4\,500\,000 + 500\,000 - 2\,275\,000$ ), а оставшийся срок полезного использования – восемь лет (25 - 17). Таким образом, ежемесячная сумма амортизации начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, составит 28385,41 руб. ( $2725\,000 \text{ руб.} / 96 \text{ мес.}$ ).

Администрация Томского района в рамках внутриведомственной передачи безвозмездно получено компьютерное оборудование, ранее находившийся в эксплуатации у передающей стороны. Согласно документам, балансовая стоимость переданного оборудования составляет 50 000 руб., а сумма начисленной по нему амортизации – 30 000 руб. Срок полезного использования данного компьютера – пять лет. На момент принятия его к учету учреждением он эксплуатировался три года. Необходимо рассчитать сумму ежемесячной амортизации на компьютер.

В данном случае остаточная стоимость оборудования равна 20000 руб. ( $50\,000 - 30\,000$ ), а оставшийся срок полезного использования – два года (5 - 3).

Сумма ежемесячной амортизации, начисляемой в учреждении, составит 8 33,33 руб. ( $20\,000 \text{ руб.} / 24 \text{ мес.}$ ).

Начисленная амортизация по объектам нефинансовых активов отражается в бюджетном учете Администрации Томского района путем накопления на соответствующих аналитических счетах с отражением бухгалтерских записей в

порядке, предусмотренном Инструкцией № 174н [22]. В зависимости от вида амортизируемого объекта основных средств Администрация Томского района учет начисленной амортизации ведется на следующих счетах:

- 0 104 31 000 «Амортизация жилых помещений – иного движимого имущества учреждения»;
- 0 104 32 000 «Амортизация нежилых помещений – иного движимого имущества учреждения»;
- 0 104 33 000 «Амортизация сооружений – иного движимого имущества учреждения»;
- 0 104 34 000 «Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения»;
- 0 104 35 000 «Амортизация транспортных средств – иного движимого имущества учреждения»;
- 0 104 36 000 «Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения»;
- 0 104 37 000 «Амортизация библиотечного фонда – иного движимого имущества учреждения»;
- 0 104 38 000 «Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения»;

Операции по начислению амортизации отражаются по кредиту перечисленных выше счетов в корреспонденции с дебетом следующих счетов:

- 0 401 20 271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов»;
- 0 106 34 340 «Увеличение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- соответствующие аналитические счета 0 109 00 271» Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (в части амортизации основных средств).

Принятие к учету ранее начисленной амортизации при безвозмездном получении основных средств отражается в корреспонденции с дебетом следующих счетов:

- 0 304 04 310 «Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств» (в рамках движения нефинансовых активов между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств);

- 0 401 10 151 «Доходы от поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (в рамках движения объектов между учреждениями разных уровней бюджетов);

- 0 401 10 180 «Прочие доходы» (в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств одного уровня бюджета, а также при их получении от государственных и муниципальных организаций).

В январе 2017 года в Администрацию Томского района поступили следующие основные средства, приобретенные за счет бюджетных средств:

- столы и стулья на сумму 13 000 руб. (стоимость единицы не превышает 3 000 руб.) (введены в эксплуатацию в месяце приобретения);

- библиотечный фонд на сумму 7 000 руб. (введен в эксплуатацию в месяце приобретения);

- компьютер стоимостью 60 000 руб. (срок полезного использования – пять лет (60 мес.));

б) получено безвозмездно от государственного учреждения компьютерное оборудование стоимостью 50 000 руб. Срок его полезного использования – пять лет (60 мес.). Данное оборудование передано с начисленной за два года его эксплуатации амортизацией, равной 30000 руб. Оставшийся срок полезного использования по нему составляет три года (36 мес.);

В бюджетном учете данные операции отразятся следующей записью, представленной в таблице 15.

Таблица 15 - Отражение в бухгалтерском учете начисления амортизации на основные средства

| Содержание операции   | Дебет        | Кредит       | Сумма, руб. |
|---|--------------|--------------|-------------|
| 1   | 2            | 3            | 4           |
| В январе 2017 года  |              |              |             |
| Получены и приняты к учету столы и стулья   | 0 106 31 310 | 0 302 31 730 | 13 000      |
|   | 0 101 36 310 | 0 101 31 310 |             |
| Выданы приобретенные столы и стулья в эксплуатацию (с одновременным принятием на забалансовый учет) * | 0 401 20 271 | 0 101 36 410 | 13 000      |
|   | 21           |              |             |
| Получен и принят к учету библиотечный фонд  | 0 106 31 310 | 0 302 31 730 | 7 000       |
|   | 0 101 37 310 | 0 106 31 310 |             |
| Начислена амортизация на библиотечный фонд в размере его балансовой стоимости                         | 0 401 20 271 | 0 104 37 410 | 7 000       |
| Отражено безвозмездное получение компьютерного оборудования:  | 0 101 31 310 | 0 401 10 180 | 50 000      |
| – в сумме переданной балансовой стоимости   |              |              |             |
| – в сумме переданной начисленной амортизации  | 0 401 10 180 | 0 104 31 410 | 20000       |
| Получен и принят к учету компьютер  | 0106 31 310  | 0 302 31 730 | 60 000      |
|   | 0 101 34 310 | 0 106 31 310 |             |
| Выдан приобретенный компьютер в эксплуатацию  | 0 109 60 271 | 0 104 34 410 | 60 000      |
| Начиная с февраля 2017 года   |              |              |             |
| Начислена ежемесячная амортизация на приобретенное оборудование                                       | 0401 20 271  | 0 104 34 410 | 1 000       |
| Начислена ежемесячная амортизация на безвозмездно полученное компьютерное оборудование                | 0 401 20 271 | 0 104 34 410 | 833,33      |

Итак, правило о начислении амортизации начиная с месяца, следующего за месяцем принятия основного средства к учету, действует в отношении тех основных средств, по которым амортизация начисляется ежемесячно линейным способом в соответствии с рассчитанными нормами амортизации. Что касается тех основных средств, в отношении которых предусмотрено единовременное начисление амортизации в размере 100% балансовой стоимости, то в данном случае начисление следует производить на дату ввода объекта в эксплуатацию. Иными словами, если указанный объект вводится в эксплуатацию в месяце принятия его к учету, то амортизация по нему начисляется в этом же месяце, а не в следующем.

Таким образом, основными показателями, необходимыми для расчета амортизации основного средства, являются его стоимость и норма амортизации, рассчитанная исходя из срока полезного использования амортизируемого основного средства.

Согласно учетной политике Администрации Томского района расчет амортизации производится на основании правил, изложенных в Инструкции № 157н.

Начисленная амортизация по объектам нефинансовых активов отражается в бюджетном учете Администрации Томского района путем накопления на соответствующих аналитических счетах с отражением бухгалтерских записей в порядке, предусмотренном Инструкцией № 174н.

### 3.6 Пути совершенствования учета основных средств

Необходимо отметить, что качество учета основных средств во многом зависит от правильной организации учета в целом. Организация учета в Администрации Томского района находится на достаточно высоком уровне. И все-таки, исследовав материал, касающийся учета основных средств в Администрации Томского района, следует отметить ряд недостатков.

Таблица 16 - Недостатки и направления совершенствования организации учета основных средств и амортизации в Администрации Томского района

| Недостатки   | Устранение выявленных недостатков   | Нормативное регулирование  |
|--|---|--|
| 1.Отсутствует график документооборота  | 1. Чтобы организовать процесс учёта основных средств необходимо внедрить график документооборота.               | Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп. от 02.07.2013) и план счетов (Приказ Минфина №94н) |
| 2.Требования полноты документального оформления операций движения основных средств | 2. Ввести дополнительный контроль за учетом основных средств со стороны руководства предприятия                 | Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ред. от 23.05.2016) и план счетов (Приказ Минфина №157н)          |
| 3.Учет амортизации основных средств на счете 0104 - перегружен                     | 3.Для совершенствования учета амортизации следует открыть к счету 0104 «Амортизация основных средств» субсчета. | "Об утверждении Инструкции по бюджетному учету" (с изм. и доп. от 24.12.2010 N 186н), план счетов (Приказ Минфина №157н)           |

Со стороны руководства учреждения введение дополнительного контроля за учетом основных средств представляется очень важным. Это означает просмотр бухгалтерских документов руководителем, действующих в этой области изучение им нормативных актов. Такой подход на приобретение основных средств позволит более рационально расходовать средства, повысить сотрудниками предприятия дисциплину использования основных средств, тратить меньше времени в необходимости приобретения того или иного объекта на убеждение руководства.

Для контроля за сохранностью основных средств можно рекомендовать проводить кроме плановых инвентаризаций (1 раз в год), внеплановые выборочные инвентаризации, выборочные проверки. Должно быть указано в данном документе: дата проведения инвентаризации, дата и способы оформления результатов инвентаризации, состав комиссии. Оформляются актами инвентаризации, результаты инвентаризации. Комиссия составляет протокол по окончании инвентаризации [29, с. 8-12].

Для совершенствования аналитического и синтетического учета в Администрации Томского района главным специалистам экономической службы и руководителю следует рассмотреть возможности программы «1С: Бухгалтерия 8.3» для ее внедрения. При переходе на новую систему учета в Администрации Томского района необходимо выбрать оптимальное время для перехода, а также для обеспечения непрерывности учета решить ряд задач. Для этого будет самым удобным временем начало нового года как финансового и налогового периода. По всем используемым счетам бухгалтерского учета дата возникновения полного, исчерпывающего и выверенного списка остатков бухгалтерского учета (как синтетических, так и составляющих их аналитических) совпадет с датой окончательной сверстки бухгалтерского баланса, всех прилагающийся к нему форм, а также налоговой отчетности. И только после этого можно переносить данные в новую систему.

В каждой организации документооборот должен составляться с учетом конкретных особенностей: организационной структуры, специализации, размещения производств, расположения и удаленности подразделений и складов, состояния транспортных средств, места оформления первичных документов и т.п. Документооборот оформляется для четкой регламентации движения документов (чаще в сводном виде или по каждому документу в отдельности) в виде графика (табеля документооборота), где указываются: каждой формы документа наименование номер, в какие сроки, его назначение, в каком количестве, кем составляется, кто проверяет и обрабатывает, кто его принимает и куда, на основании чего делаются записи. График документооборота становится обязательным для исполнения, составляется главным бухгалтером и после утверждения главой района. Примерный график документооборота представлен в таблице 17.

Таблица 17 - Предполагаемый график документооборота в части учета основных средств и амортизации в Администрации Томского района (фрагмент)

| Наименование документа                                      | Создание документа |                             |                                     | Проверка документа        |  | Обработка документа |                          | Результат обработки документа             |                                     |
|---|--------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---------------------------|--|---------------------|--------------------------|---|-------------------------------------|
|   | Кол-во экз.        | Ответственный за исполнение | Срок исполнения                     | Ответственный за проверку | Срок Исполнения  | Исполнитель         | Срок исполнения          | Отражено                                  | Период отражения                    |
| 1.Акт о приеме-передаче объекта ОС кроме зданий, сооружений | 1                  | МОЛ работника склада        | В день получения ОС                 | ОБУ                       | На след. раб. день после получения ОС                  | ОБУ                 | В течение 3 рабочих дней | Ж/о расчеты с поставщиками и подрядчиками | Ж/о за месяц, в котором получено ОС |
| 2. Акт о приеме-передаче зданий, сооружений                 | 1                  | Отдел строительства УХО     | В день получения здания, сооружения | ОБУ                       | На след. раб. день после получения здания (сооружения) | ОБУ                 | В течение 3 рабочих дней | Ж/о расчеты с поставщиками и подрядчиками | Ж/о за месяц, в котором получено ОС |

| 3.Акт<br>о списании<br>ОС  | 2 | МОЛ-<br>комен-<br>дант зда-<br>ния | В тече-<br>ние 5<br>рабо-<br>чих<br>дней | Рос<br>иму-<br>ще-<br>ство | По мере<br>испол-<br>нения<br>Рос иму-<br>ществом | ОБУ | В те-<br>чение<br>3 ра-<br>бочих<br>дней | Ж/о по<br>выбытию<br>и переме-<br>щению<br>нефинан-<br>совых ак-<br>тивов | Ж/о за ме-<br>сяц, в<br>кото-<br>ром<br>вы-<br>был о<br>ОС |
|--|---|------------------------------------|--|----------------------------|---|-----|--|---|--|
| <i>Примечание:</i> Принятые в графике документооборота сокращения:<br>УХО – Управление хозяйственного обеспечения;<br>ОБУ – отдел бухгалтерского учета;<br>ОС – основные средства;<br>Ж/о – журнал операций;<br>МОЛ- материально-ответственное лицо. |   |                                    |  |                            |   |     |  |   |  |

Таким образом, правильно составленный график документооборота и его соблюдение, способствуют оптимальному распределению должностных обязанностей между работниками, укреплению контрольной функции бухгалтерского учета и, в целом, обеспечивает своевременное составление бухгалтерской отчетности.

Организация учета основных средств и амортизации и их отражение в бухгалтерском учете является одним из наиболее важных участков работы бухгалтерии. От правильного оформления первичных документов по учету основных средств, своевременности и полноты отражения хозяйственных операций зависит финансовое состояние и стабильность организации. Поэтому в основе рентабельности организации лежит не только наличие и движение информации, но и внутренняя организация учета и контроля.

### **3.7 Реализация положений по сближению отечественных норм с международными стандартами**

Бухгалтерский учет необходимо постоянно совершенствовать с учетом меняющейся экономической обстановки. Принятые в последние несколько лет нормативные документы предусматривают внедрение в практику бухгалтерского учета предприятий современных принципов его организации на основе международных стандартов.



С 2013 г. Минфин России ведет активную работу по разработке и утверждению федеральных стандартов бухгалтерского учета. Информационным сообщением от 7 июня 2016 г. № ИС-учет-2 ведомство сообщило, что в 2016 г. среди иных документов фондом «Национальный регулятор бухгалтерского учета «Бухгалтерский методологический центр» должен быть разработан проект ФСБУ «Основные средства» [33, с. 40-44].

Фонд 19 сентября 2016 г. уведомил о завершении публичного обсуждения ФСБУ «Основные средства» и направлении его в Минфин России для проведения экспертизы Советом по стандартам бухгалтерского учета.

Планируется, что первые новые федеральные стандарты вступят в силу в 2018 году, а в 2017 году должны быть внесены изменения в бухгалтерское законодательство по ведению упрощенных способов бухучета для отдельных категорий экономических субъектов. В результате завершить принятую Программу реформирования бухгалтерского учета намечено в 2020 году.

Проект содержит требования, позволяющие максимально приблизить российскую отчетность в части информации об активах к МСФО.

Проект устанавливает требования к формированию в бухгалтерском учете информации об основных средствах организаций. Новый Стандарт не применяется организациями государственного сектора. Некоммерческие организации применяют Стандарт с учетом особенностей, обусловленных ведением деятельности не для целей получения дохода.

Известно, что основные средства – наиболее значимая статья активов большинства организаций и важнейшая составляющая производственно-экономического потенциала хозяйствующего субъекта. Эффективность использования этих объектов учета во многом определяет результаты финансово-хозяйственной деятельности. Информация о наличии основных средств и их оценке во многом определяет показатели финансового состояния организации, соответственно, к точности и достоверности этой информации предъявляются серьезные требования. Поэтому именно этим активам необходимо уделять особое внимание [33, с. 40-44].

Проект ФСБУ, не дает определения основных средств, дает лишь ссылку на то, что основными средствами являются активы, характеризующиеся совокупностью трех признаков, к которым относятся:

- наличие материально-вещественной формы;
- использование в ходе обычной деятельности организации, в частности при производстве, продаже продукции, товаров, выполнении работ, оказании услуг, для предоставления за плату во временное владение или пользование (кроме недвижимости), для административных целей, обеспечения защиты окружающей среды, безопасности деятельности организации либо для использования в целях деятельности некоммерческой организации или в не направленной на извлечение прибыли деятельности коммерческой организации;
- использование организацией в течение периода свыше 12 месяцев или свыше обычного операционного цикла, превышающего 12 месяцев (продолжительный период).

При этом особо уточняется, что, если актив характеризуется совокупностью вышеуказанных признаков, но не является полностью готовым (завершенным) для использования, он признается основным средством, даже если находится в незавершенном состоянии на любой стадии создания (строительства, сооружения, изготовления).

Как видим, эта норма отличается от нынешней, согласно которому объект принимается к учету по факту приведения его в состояние, пригодное для использования.

Не планируется применение проекта ФСБУ «Основные средства» к следующим объектам учета:

- животным и растениям, за исключением плодоносящих, используемых для получения сельхозпродукции. Эти объекты могут быть выделены в отдельную группу активов под названием «Биологические активы».

Новый стандарт также отличается от настоящих тем, что согласно этому документу в составе основных средств учитываются только те многолетние

насаждения, рабочий продуктивный и племенной скот и другие подобные объекты, которые используются для получения сельскохозяйственной продукции;

- недвижимости, предназначенной для сдачи в аренду либо приобретенной в инвестиционных целях, т. е. для обеспечения роста ее стоимости, но не планируемой к использованию в производственных целях, в технологическом процессе, а также для продажи;

- объектам концессионных соглашений;

- объектам основных средств и других внеоборотных активов, использование которых прекращено и не предполагается возобновление в связи с принятием решения о их продаже, включая продажу остающихся от их разборки материальных ценностей. Эти объекты могут быть выделены в отдельную группу «Долгосрочные активы к продаже». Это правило перекликается с существующими основами учета.

Проектом ФСБУ предоставлено право его неприменения в отношении объектов, стоимость которых в отдельности либо в совокупности группы основных средств не является существенной в целях оценки финансового состояния организации. При этом в проекте дается определение существенности. Под этим определением понимается информация, означающая, что от ее наличия, отсутствия или способа отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности организации зависят решения пользователей этой отчетности. Отмечено, что указанное право предоставлено при условии, что организация признает затраты, связанные с такими основными средствами, расходами по обычной деятельности периода, в котором такие затраты были понесены, и раскрывает данный факт в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В проекте нового стандарта есть еще одна существенная особенность, касающаяся тех организаций, которые вправе применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность. Эти организации могут применять вышеизложенное правило даже в

отношении объектов, которые не признаются основными средствами в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации. (Аналога этой нормы нет.)

В новом проекте наряду с такими определениями, как «актив», «группа основных средств», «срок амортизации», встречаются еще и непривычные бухгалтерам понятия, например, «не амортизируемая величина».

Это понятие представляет собой расчетную сумму, которую организация получила бы от выбытия основного средства после вычета предполагаемых затрат на выбытие, если бы основное средство уже достигло конца срока амортизации и состояния, характерного для конца срока амортизации.

В документе встречается еще и такое понятие, как «чистая стоимость продажи», которое представляет собой стоимость, по которой организация способна продать актив за вычетом предполагаемых затрат, необходимых для разборки объекта продажи, извлечения ценностей, подготовки его к продаже.

Новым является и то, что объект учета в качестве основного средства определяется вне зависимости от возможности его физического обособления от других объектов.

Так, согласно проекту единицами учета основных средств, в частности, могут быть:

- физически обособленные объекты;
- запчасти и другие элементы физически обособленных объектов, подлежащие замене через продолжительные периоды;
- плановые ремонты, проводимые через продолжительные периоды;
- техосмотры и техобслуживание, проводимые через продолжительный период времени;
- иные объекты.

Если в отношении первых двух объектов можно установить аналогию с действующим Инструкциями, то в отношении плановых ремонтов и техосмотров

действующее законодательство предполагает капитализацию затрат на эти мероприятия, но только в случае улучшения ранее принятых характеристик имеющихся объектов.

Пункт 8 проекта ФСБУ предлагает признавать основное средство в качестве актива в тот момент времени, когда организацией понесены затраты, связанные с приобретением этого основного средства. Под затратами в данном случае понимается выбытие активов организации, возникновение у нее обязательств или выпуск ею собственных долевых инструментов (эмиссия акций, увеличение уставного (складочного) капитала, уставного (паевого) фонда и т. п.).

Обратим внимание, что п. 9 проекта стандарта содержит условия признания актива основным средством при одновременном соблюдении следующих условий:

- наличие большой вероятности, что понесенные затраты обеспечат получение организацией экономических выгод в будущем в течение длительного периода;

- себестоимость основного средства или другая заменяющая ее величина может быть надежно определена. В данном случае под себестоимостью основного средства понимается сумма фактических затрат, осуществленных организацией с целью извлечения экономических выгод от использования объекта основных средств. В качестве «другой заменяющей величины», считается, что может выступать переоцененная стоимость.

Действующие Инструкции по бухгалтерскому учету в бюджетных организациях объединяют критерии признания основных средств в бухгалтерском учете с первым условием и не ставят в зависимость отражение объекта в учете от возможности его достоверной оценки. При этом данная норма является весьма значимой в практическом понимании, ибо в ряде случаев хозяйствующие субъекты сталкиваются с вопросом, касающимся достоверности определения стоимости объекта, выявленного, например, в результате инвентаризации либо полученного безвозмездно. Действующее законодательство РФ приводит норму, согласно которой оценка данного объекта должна осуществляться по рыночной

стоимости. Однако варианты определения рыночной стоимости, приведенные в методических указаниях по учету основных средств, не всегда реализуемы на практике. Это касается, например, тех объектов, по которым отсутствует активный рынок, либо случается и такое, когда затраты, планируемые на проведение экспертной оценки, превышают саму оценку.

Согласно действующему стандарту - под объектом основных средств понимается инвентарный объект, который представляет собой объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, либо обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенный для определенной работы.

В проекте ФСБУ «Основные средства» под объектом учета основных средств понимается существенная часть стоимости основных средств, в отношении которой может быть определен самостоятельный продолжительный период поступления в организацию будущих экономических выгод. В результате объект учета основных средств определяется вне зависимости от возможности его физического обособления от других объектов.

Проектом определен не только перечень затрат, включаемых в себестоимость основных средств, в состав которого входят все расходы, непосредственно связанные с приобретением, но и отдельно обозначенные расходы, не включаемые в себестоимость основных средств. Назовем наиболее существенные из них:

- косвенные налоги (НДС, акцизы) в случае, если они подлежат возмещению в соответствии с законодательством РФ;
- затраты на текущее обеспечение эксплуатации основных средств, поддержание их в рабочем состоянии;
- затраты на плановые и внеплановые ремонты;
- затраты на перемещение, удаление или ликвидацию и др. затраты, не связанные с приобретением основных средств.

Предусмотрена проектом и оценка основных средств – согласно проекту, основные средства оцениваются на отчетную дату по балансовой стоимости. При этом каждая организация вправе выбрать одну из двух моделей учета в отношении каждой группы основных средств – с переоценкой либо без переоценки. Выбранная модель учета применима ко всей группе основных средств. К тому же переоценка должна проводиться регулярно. Здесь явно прослеживаются как сходства, так и различия с действующим стандартом.

Погашение себестоимости основного средства в рамках проекта осуществляется посредством начисления амортизации, которая отражается в бухгалтерском учете обособленно от себестоимости основного средства и не изменяет ее. При этом амортизация формирует самостоятельный показатель – накопленную амортизацию, которая вычитается из себестоимости при определении балансовой стоимости основного средства. При списании основного средства вся накопленная амортизация по нему списывается за счет себестоимости основного средства [33, с. 40-44].

Начисление амортизации по основным средствам производится независимо от результатов деятельности экономического субъекта в отчетном периоде. Амортизация для целей бухгалтерского учета не является источником финансирования вложений в новые основные средства.

Срок амортизации выбирается организацией перед началом эксплуатации объекта ОС самостоятельно и зависит, например, от режима эксплуатации, планируемой частоты проведения ремонта, техобслуживания и др.

Организация самостоятельно выбирает тот способ амортизации основных средств, который наиболее точно отражает предполагаемую модель получения будущих экономических выгод от их использования. При этом к основным средствам (группам основных средств), в отношении которых организация ожидает различные модели получения будущих экономических выгод, применимы разные способы амортизации [33, с. 40-44].

Так, основные средства, срок амортизации которых установлен в единицах времени, амортизируются линейным либо нелинейным способом. Если же

срок амортизации установлен в натуральных единицах, то такие ОС амортизируются пропорционально объему продукции (работ, услуг).

Поскольку такие затраты, как техосмотры, техобслуживание и другие подобные, являются объектами основных средств, но в то же время не включаются в себестоимость основных средств, в учете эти величины учитываются обособленно в составе внеоборотных активов отдельным показателем. В результате и ежегодная амортизация этих объектов учета будет исчисляться обособленно.

В соответствии с проектом амортизация может начисляться по совокупности единиц учета основных средств, имеющих одинаковые параметры амортизации. Начисление амортизации после начала ее начисления не приостанавливается даже в случаях простоя и консервации, за исключением случая, когда не амортизируемая величина основного средства оказалась равной или превысила его балансовую стоимость. Если же не амортизируемая величина впоследствии становится ниже балансовой стоимости основного средства, то начисление амортизации возобновляется.

Новацией является и тот факт, что проект ФСБУ «Основные средства» допускает прекращение начисления амортизации при списании основного средства из состава активов либо при переквалификации основного средства в долгосрочные активы в связи с подготовкой его к продаже или переводу в иные активы.

Таким образом, все организации обязаны применять настоящий стандарт начиная с бухгалтерской отчетности за 2018 год. При этом каждая организация вправе сделать свой выбор в пользу стандарта и начать применение его положений до указанного срока при условии отражения этого факта в учетной политике организации и раскрытия его в своей бухгалтерской отчетности.



## ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту:

| Группа  | ФИО                          |
|---------|------------------------------|
| 3-3Б2А1 | Белакова Елена Александровна |

| Институт            | ИнЭО     | Кафедра                   | Экономики                                   |
|---------------------|----------|---------------------------|---|
| Уровень образования | Бакалавр | Направление/специальность | 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» |

| Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:  |   |
|--|---|
| <p>1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, механического оборудования) на предмет возникновения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрации, электромагнитные поля, ионизирующие излучения)</li> <li>- опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы)</li> <li>- чрезвычайных ситуаций социального характера</li> </ul> | <p>1. Рабочее место отдел бухгалтерии Администрация Томского района.</p> <p>2. Воздействие негативное на окружающую среду отсутствуют.</p> <p>3. Установлено местное и общее освещение, кондиционеры, электромагнитные поля на низком уровне, метеоусловия в норме.</p> <p>4. Опасных проявлений факторов производственной среды: в офисе установлена пожарная сигнализация, имеется запасной выход. Рабочее место оборудовано в соответствии с нормами техники безопасности.</p>   |
| <p>2. Список законодательных и нормативных документов по теме</p>  | <p>1. Федеральный закон "Об основах охраны труда в Российской Федерации".</p> <p>2. Законы РФ и Томской области.</p> <p>3. Постановления, распоряжения, решения Администрации Томского района.</p>  |
| Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:   |   |
| <p>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы корпоративной культуры исследуемой организации;</li> <li>- системы организации труда и его безопасности;</li> <li>- развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации;</li> <li>- Системы социальных гарантий организации;</li> <li>- оказание помощи работникам в критических ситуациях.</li> </ul>   | <p>1. Проводятся программы для повышения уровня квалификации и обучения работников администрации.</p> <p>2. Проводятся тренинги регулярные для работников администрации в области охраны труда.</p> <p>3. Проводятся тренинги по противопожарной безопасности для работников администрации.</p> <p>4. Проводятся регулярные мероприятия по различным спортивным соревнованиям.</p> <p>5. Для поддержания здорового образа жизни и спорта реализуются здравоохранительные проекты.</p> <p>6. Стабильная заработная плата, премии, выплаты.</p> <p>7. В критических ситуациях оказывается помощь работникам.</p> <p>8. Имеются различные льготы работникам.</p> <p>9. Бесплатные медицинские осмотры.</p> |
| <p>2. Анализ факторов внешней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содействие охране окружающей среды;</li> <li>- взаимодействие с местным сообществом и местной властью;</li> <li>- Спонсорство и корпоративная благотворительность;</li> <li>- ответственность перед потребителями товаров и услуги (выпуск качественных товаров)</li> <li>- готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д.</li> </ul>  | <p>1. Содействие охране окружающей среды.</p> <p>2. Взаимодействие с местной властью, местным сообществом.</p> <p>3. Ответственность перед потребителем услуг.</p> <p>4. Участие в чрезвычайных, кризисных ситуациях.</p> <p>5. Благотворительность учреждения.</p>   |

|   |   |
|---|---|
| <p>3. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ правовых норм трудового законодательства;</li> <li>- анализ специальных (характерные для исследуемой области деятельности) правовых и нормативных законодательных актов;</li> <li>- анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности</li> </ul> | <p>1. Анализ правовых норм трудового законодательства;</p> <p>2. Анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности</p> <p>3. Рассмотрение программ в сфере социальной ответственности за 2014-2016 год.</p> |
| <b>Перечень графического материала:</b>   |   |
| При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)  |   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Дата выдачи задания для раздела по линейному графику</b> |  |
|---|--|

**Задание выдал консультант:**

| Должность | ФИО                      | Ученая степень, звание | Подпись | Дата |
|-----------|--------------------------|------------------------|---------|------|
| Доцент    | Феденкова Анна Сергеевна | Старший преподаватель  |         |      |

**Задание принял к исполнению студент:**

| Группа  | ФИО           | Подпись | Дата |
|---------|---------------|---------|------|
| 3-3Б2А1 | Белакова Е.А. |         |      |

## **Корпоративная социальная ответственность**

Корпоративная социальная ответственность – международная бизнес-практика, которая прочно вошла в корпоративное управление в конце XX века. В настоящее время внедрение мероприятий КСО становится неотъемлемой частью успешной компании.

Администрация Томского района ведет активную деятельность в рамках внутренней социальной ответственности и является ответственным работодателем, отсчитывается за свои действия, ведет учет. Часто потенциальные работники интересуются во время собеседования о политике организации в области корпоративной социальной ответственности, и наличие комплексной политики может дать преимущества. Кроме того, КСО может помочь улучшить восприятие организации среди её сотрудников, в особенности, когда сотрудники могут участвовать через систему выплаты зарплаты, деятельности по привлечению средств или социальной работы в местном сообществе. В Администрации Томского района выделяются следующие задачи:

- улучшение труда и забота о сотрудниках организации;
- обеспечение оптимальных режимов для труда и отдыха;
- обеспечении сотрудников необходимым оборудованием;
- повышения мотивации для сотрудников организации;
- повышение квалификационного уровня сотрудников;
- предоставление рабочего места;
- создание безопасной, благоприятной среды жизнедеятельности населения;
- содействие повышению социальной активности населения;
- совершенствование кадрового обеспечения управления.

Определение стейкхолдеров организации

Одной из самых главных и основных задач при оценке эффективности существующих программ КСО - это оценка программ соответствия основным стейкхолдерам организации.

Стейкхолдеры - это заинтересованные стороны, на которые деятельность

организации оказывает как прямое, так и косвенное влияние. Например, к прямым стейкхолдерам относятся потребители или сотрудники компании, а к косвенному местному населению, экологические организации и т.д.

Стейкхолдеры Администрации Томского района в соответствии с основными направлениями социальной политики и ответственности представлены в таблице 18.

Таблица 18 - Стейкхолдеры Администрации Томского района в сфере социальной ответственности

| Прямые стейкхолдеры организации | Косвенные стейкхолдеры организации                                |
|---------------------------------|---|
| Сотрудники организации          | Административно-правовая и законодательная поддержка              |
| Население, общество             | Формирование положительного или отрицательного имиджа организации |
| Студенты                        | Проведение НИР, практические работы студентов                     |

К прямым стейкхолдерам Администрации Томского района относятся сотрудники организации, население, студенты. Администрация Томского района заинтересована в улучшении кадрового состава, и выполнения качества работы. Проводит для своих сотрудников различные тренинги, мероприятия по повышению квалификации, принимает на практики студентов различных вузов, которые получают практический опыт на рабочих местах. Все это влияет положительно на работу и имидж Администрации Томского района.

К косвенным стейкхолдерам организации относится Административно-правовая и законодательная поддержка, формирование имиджа организации. Администрация участвует в социально-культурной сфере и финансирует все расходы по ним (устраивают новогодние утренники для детей, дарят подарки, отправляют в оздоровительный детский лагерь).

Администрация Томского района старается создать все условия для работы своих сотрудников. В Администрации Томского района для муниципальных работников имеются различные льготы и расширенный социальный пакет: материальная помощь, премии, один день к отпуску добавляется за каждый отработанный год, бесплатное медицинское обследование, поддержка в чрезвычайной ситуации, выдача земельного участка в аренду, приобретении ипотеки на более выгодных условиях. Надбавка за работу со сведениями, которые содержат государственную тайну. Работник подписывает документ о неразглашении сведений. Доплата за ненормированный рабочий день. Заработная плата выплачивается два раза в месяц в установленные сроки, без задержек. Бесплатно для каждого сотрудника администрации оформляется полис медицинского страхования. Для выше стоящих сотрудников, которые занимают более высокую должность выделяются автомобили с личным водителем, заводятся карты с оплачиваемым бензином. Также имеются в наличии бесплатная мобильная связь. Хорошим примером КСО служат профкомы, когда в семье наших настоящих и бывших сотрудников случаются плохие или хорошие события (пожар, смерть, свадьба), то из фонда непредвиденных расходов Глава Томского района официально выделяет материальную помощь. Также среди сотрудников собираются денежные средства или тем чем смогут помочь в помощь пострадавшим или на положительные нужды. Сотрудники собирают макулатуру, выходят на субботники, вместе занимаются спортом (соревнования на день местного самоуправления) - это все примеры положительной деятельности организации (Администрации) помимо основной деятельности. Отдел опеки постоянно собирает вещи и раздает их малоимущим (сотрудники приносят вещи, сдают деньги). Регулярно проводятся тренинги по обучению сотрудников, по противопожарной безопасности, по охране труда.

Далее рассмотрим структуры программ КСО в таблице 19.

Определение структуры программ КСО

В Администрации Томского района присутствуют мероприятия по проведению тренингов и участию в районных и областных соревнованиях, их можно отнести к внутренней корпоративной социальной ответственности.

Таблица 19 - Структура программ КСО

| Наименование мероприятия                     | Элемент           | Стейкхолдеры           | Сроки реализации мероприятия | Ожидаемый результат от реализации мероприятия   |
|--|-------------------|------------------------|------------------------------|---|
| Участие в районных и областных соревнованиях | Социальный бюджет | Учредители, СМИ        | По заявкам участников        | Для повышения мотивации, получении призов, приобретения статуса, поощрения сотрудников                        |
| Проведение тренингов                         | Денежные гранты   | Сотрудники организации | Два раза в год               | Для улучшения качества работы, для развития и обучения сотрудников, общего понятия деятельности в этой сфере. |

Все мероприятия проводимые на данном этапе развития организацией, являются необходимыми и целесообразными, они способствуют развитию первоначальных целей и стратегии организации. Администрация стремится к высокой социальной ответственности. Эффективный результат получают стейкхолдеры от проводимых мероприятий в организации.

Далее рассмотрим динамику и структуру затрат организации на социальную ответственность в таблице 20.

Таблица 20 - Затраты Администрации Томского района в сфере социальной ответственности за 2014 - 2016 гг.

| Направления деятельности предприятия в сфере социальной ответственности | Период / затраты, тыс. руб. |      |      |
|---|-----------------------------|------|------|
|   | 2014                        | 2015 | 2016 |
| Повышение квалификации  | 915                         | 922  | 925  |
| Работа с сотрудниками   | 620                         | 730  | 1190 |
| Проведение досуга в обществе  | 135                         | 145  | 150  |
| Благотворительность (пожертвование, фонды)                              | 75                          | 85   | 92   |
| Итого   | 1745                        | 1882 | 2357 |

Можно сделать вывод, что с каждым годом в Администрации Томского района на социальную ответственность выделяется больше денежных средств, финансируется из внебюджетной деятельности.

#### Определение затрат на программы КСО

В таблице 21, рассмотрены мероприятия, планируемые в Администрации Томского района. Теперь рассчитаем затраты по каждому из этих мероприятий.

Таблица 21 - Затраты на программы КСО

| Мероприятие                                  | Единица измерения | Цена       | Стоимость реализации на планируемый период (год) в тыс. руб. |
|--|-------------------|------------|--|
| Участие в районных и областных соревнованиях | руб.              | 350        | $350 \cdot 110 = 38500$                                      |
| Проведение тренингов                         | руб.              | договорная | до 75000   |
| Итого  |                   |            | 113500   |

#### Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций

Таким образом, можно сделать следующие выводы на основании представленных данных:

- 1) Соответствуют ли программы КСО целям и стратегии организации?
- 2) Внутренняя или внешняя КСО преобладает?
- 3) Отвечают ли программы КСО интересам стейкхолдеров?
- 4) Какие преимущества получает компания, реализуя программы КСО?
- 5) Адекватны ли затраты на мероприятия КСО их результатам?
- 6) Какие рекомендации могут быть предложены компании для совершенствования практики КСО?
  - Мероприятия и программы КСО в организации полностью соответствуют стратегии и целям.
  - Представленные мероприятия и программы в сфере КСО в большей степени направлены на удовлетворение внутренних интересов.

- Организация реализует программы в которых имеется потребность для сотрудников организации.
- Организация заботится о сохранении здоровья своих сотрудников, занимается повышением квалификации сотрудников, приучает к здоровому образу жизни, к организации при этом сотрудники относятся с уважением, повышается уровень знаний и потенциал к работе.
- Затраты по мероприятиям КСО адекватны, так как есть эффективность от реализации мероприятий.
- Можно предложить Администрации района повышение оплаты труда, так как не на всех работников распространяются дополнительные выплаты, развитие пожертвований в большей мере, уделять больше внимания охране окружающей среды и заниматься благоустройством и озеленению территории.



## **Заключение**

Бюджетные учреждения, как и другие субъекты хозяйствования, осуществляют определенную деятельность. Однако деятельность этих учреждений имеет характерную особенность: она происходит в сфере предоставления услуг социально-культурного, научного и иного характера. Одной из важных предпосылок высококачественного, перманентного, своевременного предоставления этих услуг является обеспеченность бюджетных учреждений средствами труда, которые составляют самостоятельный объект бухгалтерского учета указанных субъектов хозяйствования – так называемые нефинансовые активы.

Нефинансовые активы представляют собой совокупность материально-вещественных и нематериальных ценностей и объектов, принадлежащих учреждению, обеспечивая его функционирование, и ожидаемый срок полезного действия или эксплуатации свыше одного года.

Основные средства в бюджетных учреждениях – независимо от стоимости материальные объекты, относящиеся по Общероссийскому классификатору основных фондов к основным средствам и имеющие срок полезного использования, которых больше года.

В рамках настоящей итоговой выпускной квалификационной работы было проведено исследование учета и контроля основных средств в бюджетных учреждениях.

Объектом исследования явилась Администрация Томского района.

С учетом меняющейся экономической обстановкой необходимо бухгалтерский учет постоянно совершенствовать. В практику предприятий бухгалтерского учета, предусматривает принятые нормативные документы за последние несколько лет, внедрения на основе международных стандартов современных принципов организации.

В Администрации Томского района несмотря на то, что организация учета находится на достаточно высоком уровне, все-таки необходимо сделать ряд предложений, которые поспособствуют ее улучшению.

Для контроля за сохранностью основных средств, можно рекомендовать проводить внеплановые выборочные проверки кроме плановых инвентаризаций, - выборочные инвентаризации. Должно быть указано в данном документе: состав комиссии, дата проведения инвентаризации, способы и дата результатов оформления инвентаризации. Актами инвентаризации оформляются результаты инвентаризации. Комиссия составляет протокол после окончания инвентаризации.

Недостатками учета основных средств в Администрации Томского района являются такие ошибки, которые связаны с формированием стоимости основных средств, когда не включаются отдельные элементы в первоначальную стоимость (стоимость услуг по нотариальному оформлению государственной регистрации и оценке, монтажные работы по установке, для приобретения объектов основных средств проценты за кредит и т.д.).

Например, при покупке компьютерного оборудования стоимостью 41260 руб. в первоначальную стоимость не были включены услуги доставки 650 руб. и работы по установке компьютерного оборудования 1120 руб., что является ошибочным. Недопущение таких ошибок правильно позволит определить расходы и точное определение амортизации основных средств.

Товарные документы следует отметить, что они не являются основанием для введения в эксплуатацию основных средств и оприходования. Актом приема - передачи основных средств (ОС-1) должно быть оформлено оприходование и ввод в эксплуатацию объекта основных средств. Отсчет начисления амортизации начинается только с этого момента. Можно сделать вывод, что оприходование несвоевременное основных средств влечет за собой не доначисление амортизации, что приводит к искажениям по остаточной стоимости объектов.

При устранение выявленных недостатков и применении вышеперечисленных рекомендаций, возможно улучшение бухгалтерского учета основных средств в Администрации Томского района и будет способствовать более точной, достоверной и полной информации.

## Список использованных источников

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 28.03.2017) [Электронный ресурс] // Правовая система «Консультант-Плюс». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/) (дата обращения: 15.12.2016).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 28.03.2017) [Электронный ресурс] // Правовая система «Консультант-Плюс». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9027/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/) (дата обращения: 15.12.2016).
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 28.03.2017) [Электронный ресурс] // Правовая система «Консультант-Плюс». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19702/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/) (дата обращения: 17.12.2016).
4. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 19.12.2016) «О некоммерческих организациях» [Электронный ресурс] // Правовая система «Консультант-Плюс». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_76388/7ac57b911210279cd6af22c45e6b13d1daa87ceb/#dst100054](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_76388/7ac57b911210279cd6af22c45e6b13d1daa87ceb/#dst100054) (дата обращения: 10.01.2017).
5. Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях / АБАК, 2013 362 с.
6. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] // Правовая система «Консультант-Плюс». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_149459/6941fe43ad3a506240c85163b0405ead17024b41/#dst100011](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_149459/6941fe43ad3a506240c85163b0405ead17024b41/#dst100011) (дата обращения: 15.01.2017).
7. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 (ред. от 07.07.2016) «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»

[Электронный ресурс] // Правовая система «Консультант-Плюс». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34710/1e41717903a74912327e10eb80547bd73a1f7378/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34710/1e41717903a74912327e10eb80547bd73a1f7378/) (дата обращения: 24.01.2017).

8. Мизиковский Е. А., Маслова Т. С. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебное пособие М.: Инфра-М, 2013. 335 с.

9. Петрова В. И., Петров А. Ю., Сорокин А. Н., Суглобов А. Е. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебное пособие М.: КноРус, 2014. 520 с.

10. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 03.04.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 04.05.2017) [Электронный ресурс] // Правовая система «Консультант-Плюс». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_76678/1875c5b9376ab2a72556448ce19d0d9a1eac85f5/#dst100169](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_76678/1875c5b9376ab2a72556448ce19d0d9a1eac85f5/#dst100169) (дата обращения: 05.02.2017).

11. Маслова Т.С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях: учебное пособие М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. 544 с.

12. Гарнов И. Оптимизация ведения налогового учета в бюджетном учреждении // Ваш бюджетный учет. 2013. №1. С. 5-9.

13. Залевская Н.А. Особенности учета материальных запасов в бюджетных организациях // Образование, наука и современное общество: актуальные вопросы экономики и кооперации. 2013. №5. С. 164-171.

14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 28.12.2016) [Электронный ресурс] // Правовая система «Консультант-Плюс». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_76276/0060f717bbdc948e084a2f4743c85a4669c25eb5/#dst100075](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_76276/0060f717bbdc948e084a2f4743c85a4669c25eb5/#dst100075) (дата обращения: 10.02.2017).

15. Федеральный закон от 29.07.1998 N 135-ФЗ (ред. от 03.07.2016, с изм. от 05.07.2016) «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) [Электронный ресурс] // Правовая система «Консультант-Плюс». URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19586/e1cc1a2466ed060fcaf283706ea933816eed7ace/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19586/e1cc1a2466ed060fcaf283706ea933816eed7ace/) (дата обращения: 10.02.2017).

16. Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» [Электронный ресурс] // Правовая система «Консультант-Плюс». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_41013/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_41013/) (дата обращения: 10.02.2017).

17. Соснаускене О.И. Бюджетный учет. Организация и ведение: учебное пособие М.: Эксмо, 2013. 208 с.

18. Нестеров В.И. В помощь бухгалтеру бюджетной сферы: учебное пособие М.: Дело и Сервис, 2013. 452 с.

19. Токарев И.Н. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебное пособие М.: ИД ФБК Пресс, 2013. 289 с.

20. Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 16.11.2016) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» [Электронный ресурс] // Правовая система «Консультант-Плюс». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_107750/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107750/) (дата обращения: 15.02.2017).

21. Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н (ред. от 16.11.2016) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» [Электронный ресурс] // Правовая система «Консультант-Плюс». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_107678/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107678/) (дата обращения: 15.02.2017).

22. Приказ Минфина России от 16.12.2010 N 174н (ред. от 16.11.2016) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Ин-

струкции по его применению» [Электронный ресурс] // Правовая система «Консультант-Плюс». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_108766/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_108766/) (дата обращения: 16.02.2017).

23. Приказ Минфина России от 23.12.2010 N 183н (ред. от 16.11.2016) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» [Электронный ресурс] // Правовая система «Консультант-Плюс». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_108770/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_108770/) (дата обращения: 17.02.2017).

24. Мединская А. А. Особенности организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях // Молодой ученый. 2016. №13. С. 461-465.

25. Маслова Т. С. Теоретические аспекты организации и методики бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях, 2014. № 6. С. 13-26.

26. Сапетина И.Н., Миллиард М.Ю. Отражение в учете бюджетного учреждения модернизации основного средства // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях 2015. №16 [Электронный ресурс]- Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/otrazhenie-v-uchete-byudzhethnogo-uchrezhdeniya-modernizatsii-osnovnogo-sredstva#ixzz4b7sdABeG> (дата обращения: 24.02.2017).

27. Жунева Ю. С. Проблематика организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях // Молодой ученый. 2016. №9.2. С. 23-29.

28. Астахов В. П. Теория бухгалтерского учета. М.: Экспертное бюро, 2013. 458 с.

29. Разживина Д.О., Разживина А.А., Бовин А.А. Некоторые вопросы совершенствования бюджетного процесса // Сибирская финансовая школа. 2014. № 2. С. 8-12.

30. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 29.03.2017) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Правовая система «Консультант-Плюс». URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_20081/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/) (дата обращения: 25.02.2017).

31. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) [Электронный ресурс] // Правовая система «Консультант-Плюс». URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/) (дата обращения: 15.03.2017).

32. Письмо Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798 «Об отражении в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности бюджетных, автономных учреждений, а также в бюджетном учете и бюджетной отчетности органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя учреждения, операций с недвижимым имуществом, в отношении которого учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, и особо ценным движимым имуществом» [Электронный ресурс] // Правовая система «Консультант-Плюс». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_135557/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_135557/) (дата обращения: 25.03.2017).

33. Бурлачков В.К., Голубовский Д.В. О развитии муниципальных финансов // Финансы и кредит. 2017. № 2. с. 40-44.

# Приложение А

(Справочное)

## Учетная политика

### Администрации Томского района на 2016 год (фрагмент)

#### 1. Организационно-технический раздел

➤ Учетная политика разработана с целью формирования в бухгалтерском учете и отчетности полной, объективной и достоверной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности:

- о наличии имущества и его использовании;
- о принятых учреждением обязательствах;
- о полученных учреждением финансовых результатах.

➤ Учетная политика разработана на основе:

- Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;
- Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

- Приказа Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»

- Приказа Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

Приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

Приказ Минфина России от 6 декабря 2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

- других нормативных правовых актов, входящих в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета государственных учреждений в Российской Федерации.

➤ Учетная политика применяется последовательно, от одного отчетного года к другому.

➤ Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета в учреждении является руководитель учреждения. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

➤ Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

➤ Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением системы «Парус».

1.7. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- ❖ система электронного документооборота с УФК по Томской области;
- ❖ передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- ❖ передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Межрайонную ИФНС по Томской области;



- ❖ передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- ❖ размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

1.8. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета.

Аналитическая кодировка Рабочего плана счетов:

| Разряды номера счета   | Расшифровка отражаемой информации  |
|--|--|
| <b>При осуществлении учреждением полномочий получателя бюджетных средств</b> |  |
| 1-17<br>аналитика поступлений и выбытий                                      | 1 - 2 - код раздела;<br>3 - 4 - код подраздела;<br>5- 14 - код целевой статьи (программное (непрограммное) направление, подпрограмма, основное мероприятие, направление расходов)<br>15-17 – вид расходов  |
| 18<br>вид финансового обеспечения  | «1» –бюджетная деятельность  |
| 19-23<br>счет бухгалтерского учета   | код счета Рабочего плана счетов бюджетного учета   |
| 24 – 26<br>вид поступлений, выбытий объекта учета                            | отражаются коды классификации операций (КОСГУ)   |
| <b>При осуществлении своей деятельности учреждением</b>                      |  |
| 1 – 17<br>поступления и выбытия  | в 2017 году:<br>1-3 - Код учредителя (совпадает с кодом главного распорядителя бюджетных средств)<br>4-17 – проставляется «ноль»   |
|  | с 2017 года (п. 21.1 Инструкции № 157н, введенный приказом Минфина России от 06.08.2015 № 124н):<br>1 - 2 - код раздела;<br>3 - 4 - код подраздела;<br>5-17 – «ноль»                                       |
| 18<br>вид финансового обеспечения (деятельности)                             | «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);<br>«3» – средства во временном распоряжении;<br>«4» – субсидия на выполнение государственного задания;<br>«5» – субсидии на иные цели |
| 19 -23<br>счет бухгалтерского учета  | код счета Рабочего плана счетов бюджетного учета   |
| 24 – 26<br>вид поступлений, выбытий объекта учета                            | отражаются коды классификации операций (КОСГУ)   |

1.8. Операции по отдельным видам целевых средств, получаемых учреждением, для учета которых Инструкцией № 157н не предусмотрен отдельный код вида деятельности (гранты от юридических и физических лиц, пожертвования), отражаются по коду вида деятельности «2».

1.9. Отдельным приказом руководителя утверждаются нормы расхода ГСМ (включая месячный лимит пробега автомобиля и размеры надбавок).

1.10. Перечень должностей работников, имеющих право получать денежные документы и денежные средства под отчет.

1.11. Выдача денежных средств и денежных документов под отчет производится в соответствии с Положением «О порядке выдачи под отчет денежных средств».

1.12. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

1.13. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- унифицированные формы первичных документов, утвержденные Госкомстатом РФ (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России № 52н);

1.14. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету по результатам внутреннего контроля, заключающемся в проверке следующих фактов:

- документ составлен лицом, ответственным за его оформление;
- документ содержит все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных Инструкцией № 157н и Федеральным законом № 402-ФЗ);
- документ содержит подписи руководителя учреждения или уполномоченного им на то лица.

1.15. Перечень должностей работников, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств.

1.16. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота.

1.17. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н.

1.18. Регистры бухгалтерского учета формируются в автоматизированном порядке с использованием компьютерных средств и с обязательным выводом на бумажный носитель. (формы регистров бухгалтерского учета и сроки вывода на бумажные носители.

1.19. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558.

1.20. Инвентаризация в учреждении проводится с учетом положений Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

1.21. Для проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии установлен и утвержден приказом об Учетной политике учреждения, положением о инвентаризации.

1.22. Для подтверждения данных бухгалтерского учета и показателей годовой бухгалтерской отчетности проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств в следующие сроки:

- основных средств, произведенных активов 1 раз в 3 года по состоянию на 31 декабря отчетного года;
- МПЗ, НМА - 1 раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года;
- драгоценных металлов, содержащихся в ломе и отходах, предназначенных для аффинажа, - 1 раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года;

- наличные денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности – ежемесячно на произвольную дату;
- дебиторской и кредиторской задолженности - ежегодно по состоянию на 31 декабря;
- с налоговой инспекцией по расчетам с бюджетом - ежегодно по состоянию на 31 декабря;
- с внебюджетными фондами – ежеквартально в день предоставления персонифицированного отчета;
- при смене материально-ответственных лиц – на день приемки-передачи дел,
- при передаче имущества в аренду, продаже;
- при реорганизации или ликвидации;
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества.

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются приказом руководителя учреждения.

1.23. Внутренний финансовый контроль (ВФК) в учреждении осуществляется в соответствии с Положением «О внутреннем финансовом контроле в учреждении».

1.24. Ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты является главный бухгалтер учреждения.

Событием после отчетной даты признается:

- существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения;
- данный факт место быть в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность:

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- связанные с изменениями законодательных и нормативных актов, которые ведут к изменению показателей за отчетный период;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

- принятие решения о реорганизации организации;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

При наступлении события после отчетной даты (с 1 января до даты подписания годовой отчетности за отчетный год), подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, события отражаются следующим образом:

- по состоянию на 31 декабря отчетного года в регистрах бухгалтерского учета заключительными оборотами отчетного периода;
- после подписания годовой отчетности операция сторнируется и отражается в регистрах бухгалтерского учета на дату получения информации о наступлении такого события, подтвержденную оправдательными документами.

При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, не отражаются в регистрах бухгалтерского учета отчетного года. Информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к балансу.

1.25. Бухгалтерская отчетность составляется и представляется в соответствии с требованиями:

- Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н.;
- Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ от 28.12.2010 № 191н.

## **2. Порядок учета имущества и обязательств учреждения**

### **2.1. Учет нефинансовых активов**

#### **2.1.1. Учет основных средств**

В случае невозможности определения срока полезного использования объекта основных средств в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», срок полезного использования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

Определение текущей оценочной стоимости объектов основных средств осуществляется:

- по объектам недвижимого имущества - на основании экспертного заключения организации-оценщика (оценщика);
- по объектам движимого имущества - комиссией по поступлению и выбытию активов на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, публикации об уровне цен в средствах массовой информации и специальной литературе или экспертного заключения организации-оценщика (оценщика).

Порядок определения стоимости ликвидируемых частей основного средства и амортизации, начисленной на эти части:

- в случае если стоимость ликвидируемых составных частей была выделена в первичных документах, выданных поставщиком при приобретении основного средства, то стоимость частей при списании будет равна стоимости их приобретения, сумма амортизации, начисленной на эти части на момент ликвидации, рассчитывается исходя из стоимости приобретения частей и срока полезного использования объекта;
- в случае если стоимость ликвидируемых составных частей не была выделена в документах поставщика, способы оценки устанавливается комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов:
  - пропорционально площади в отношении частичной ликвидации недвижимого имущества, с учетом установленной доли исчисляются стоимость и начисленная амортизация, приходящиеся на ликвидируемые части имущества;
  - в процентном отношении (когда невозможно определить показатель, характеризующий объект): комиссия определяет долю ликвидируемой части объекта, исчисляемую в процентном отношении к стоимости всего объекта. С учетом установленной доли исчисляется стоимость и сумма начисленной амортизации, приходящиеся на ликвидируемое имущество.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, (кроме объектов стоимостью до 3000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда), присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Порядок присвоения номеров и нанесения их на объекты ОС.

В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидия на выполнение государственного задания.

При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «2» и «5» на код вида деятельности «4».

Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

### **2.1.2. Учет нематериальных активов (НМА)**

В составе НМА учитываются исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации:

- исключительное авторское право на произведения науки, литературы и искусства (литературные и научные произведения, аудиовизуальные произведения (теле- и видеофильмы и др.), произведения дизайна, декоративно-прикладного искусства и др.);
- исключительное право на использование программы для ЭВМ, базы данных (в том числе веб-сайт);
- исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель;
- исключительное право на товарный знак.

Результаты научно-исследовательской работы и научно – технические работы относятся к НМА, если работы закончены, имеют положительный результат и оформлены в установленном порядке (наличие у учреждения исключительных прав на результат НИОКР).

Произведенные вложения, сформированные при осуществлении научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, по которым не получены положительные результаты, списываются на финансовый результат текущей деятельности учреждения в дебет счета 0.401.10.172 «Доходы от операций с активами».

Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке.

Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты НМА начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер – порядок присвоения номеров.

# Приложение Б

(Справочное)

## Форма № ОС-1 «Акт приемки-передачи (внутреннего перемещения) основных средств»

|  |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|
| УТВЕРЖДАЮ<br>Руководитель организации-сдатчика   |  | УТВЕРЖДАЮ<br>Руководитель организации-получателя  |  | Унифицированная форма № ОС-1<br>Утверждена постановлением Госкомстата России<br>от 21.01.2003 № 7  |  |
| (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____<br>" ____ " _____ 20 ____ г.   |  | Глава района _____ Лукьянов _____<br>(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____<br>" 01 " _____ марта 20 16 г. |  | М.П. _____   |  |
| Организация-получатель _____ Администрация Томского района _____ ИНН/КПП 7716123456/771601001<br>(наименование) _____<br>634050, г. Томск, ул. К. Маркса, 56<br>(адрес, телефон, факс) _____<br>Р/с 40702898765432198765 вс УФК по Томской области<br>(банковские реквизиты) _____ |  | Форма _____ по ОКУД _____<br>по ОКПО _____  |  | Код _____<br>0306001<br>12345678   |  |
| Организация-сдатчик _____<br>(наименование) _____<br>(адрес, телефон, факс) _____<br>(банковские реквизиты) _____  |  | по ОКПО _____   |  | _____  |  |
| Основание для составления акта _____ Договор купли-продажи _____<br>(наименование структурного подразделения) _____<br>(приказ, распоряжение, договор (с указанием его вида, основных обязательств)) _____   |  | номер _____   |  | 265/2016   |  |
| Дата _____   |  | принятия к бухгалтерскому учету _____<br>списания с бухгалтерского учета _____  |  | дата _____<br>01.03.2016   |  |
| АКТ _____<br>о приеме-передаче объекта основных средств<br>(кроме зданий, сооружений)  |  | Номер документа _____<br>3  |  | Дата составления _____<br>01.03.2016   |  |
| Объект основных средств _____ Легковой автомобиль ГАЗ -24<br>(наименование, назначение, модель, марка) _____   |  | Номер _____   |  | Счет, субсчет, код аналитического учета _____<br>по ОКОФ _____<br>0106 01 310<br>14 2915540<br>4<br>амортизационной группы _____<br>инвентарный _____<br>заводской _____<br>SAA54782 |  |
| Место нахождения объекта в момент приема-передачи _____  |  | ООО "Дельта", Томск, Сходненская, 14  |  | _____  |  |
| Организация-изготовитель _____   |  | Komatsu _____<br>(наименование) _____   |  | _____  |  |
| Справочно 1. Участники долевой собственности _____   |  | Доля в праве общей _____<br>собственности, %  |  | _____  |  |
| 2. Иностранная валюта * _____<br>(наименование) _____ (курс) _____ (на дату) _____ (сумма) _____   |  | _____   |  | _____  |  |
| * Заполняется в случае, когда стоимость объекта основных средств при приобретении была выражена в иностранной валюте.  |  |   |  |  |  |

**1. Сведения о состоянии объекта основных средств на дату передачи****2. Сведения об объекте основных средств на дату принятия к бухгалтерскому учету**

| Дата          |                                       |                                 | Фактический срок эксплуатации (лет, месяцев) | Срок полезного использования | Сумма начисленной амортизации (износа), руб. | Остаточная стоимость, руб. | Стоимость приобретения (договорная стоимость), руб. | Первоначальная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, руб. | Срок полезного использования | Способ начисления амортизации |       |
|---------------|---------------------------------------|---------------------------------|--|------------------------------|--|----------------------------|---|--|------------------------------|-------------------------------|-------|
| выпуска (год) | ввода в эксплуатацию (первоначальная) | последнего капитального ремонта |  |                              |  |                            |   |  |                              | наименование                  | норма |
| 1             | 2                                     | 3                               | 4  | 5                            | 6  | 7                          | 8   | 1  | 2                            | 3                             | 4     |
|               |                                       |                                 |  |                              |  |                            |   | 332000   | 60 мес                       | линейный                      | 1,66  |
|               |                                       |                                 |  |                              |  |                            |   |  |                              |                               |       |

**3. Краткая индивидуальная характеристика объекта основных средств**

| Объект основных средств, приспособления, принадлежности |            | Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.д.) |                      |                   |            |       |
|---|------------|---|----------------------|-------------------|------------|-------|
| наименование  | количество | наименование драгоценных материалов                         | номенклатурный номер | единица измерения | количество | масса |
| 1   | 2          | 3   | 4                    | 5                 | 6          | 7     |
|   |            | -   | -                    | -                 | -          | -     |
|   |            |   |                      |                   |            |       |
|   |            |   |                      |                   |            |       |
|   |            |   |                      |                   |            |       |

Другие характеристики

Комиссия по приему-передаче

Результат испытания на " 01 " марта 20 16 г.

|  |                  |
|--|------------------|
| Объект основных средств техническим условиям | соответствует    |
|  | не соответствует |

|           |              |
|-----------|--------------|
| Доработка | требуется    |
|           | не требуется |

(указать, что не соответствует)

(указать, что требуется)

Заключение комиссии: Рабочее состояние, годен к эксплуатации

Приложение. Техническая документация

Паспорт XXX

Председатель комиссии

глава района

(должность)

Лукьянов

(подпись)

В.Е.Лукьянов

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

зав. гаражом

(должность)

Муравьев

(подпись)

И. Т. Муравьев

(расшифровка подписи)

главный бухгалтер

(должность)

Макарова

(подпись)

И. К. Макарова

(расшифровка подписи)

Объект основных средств

Сдал

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" 01 " марта 20 16 г. Табельный номер

Принял

водитель

(должность)

Москвин

(подпись)

Д. Н. Москвин

(расшифровка подписи)

" 01 " марта 20 16 г.

По доверенности от " 01 " марта 20 16 г. № 0254

выданной

Москвину Д. Н.

(кем, кому (фамилия, имя, отчество))

Объект основных средств принял на ответственное хранение

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" 01 " марта 20 16 г. Табельный номер

Отметка бухгалтерии:

В инвентарной карточке (книге) учета объекта основных средств выбытие

Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки учета объекта основных средств или записи в инвентарной книге

| Номер документа | Дата составления |
|-----------------|------------------|
| 123             | 01.03.16         |

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

Макарова

(подпись)

И. К. Макарова

(расшифровка подписи)