

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики и управления  
(наименование института полностью)

---

Департамент бакалавриата (экономических и управленческих программ)  
(наименование)

---

38.03.01 Экономика

---

(код и наименование направления подготовки, специальности)

---

Бухгалтерский учёт, анализ и аудит  
(направленность (профиль)/специализация)

---

## **ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)**

на тему Особенности организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях (на примере «Детский сад №374» г.о. Самара)

Студент	<u>Е.А. Мирошниченко</u> <small>(И.О. Фамилия)</small>	<u>_____</u> <small>(личная подпись)</small>
Руководитель	<u>канд. экон. наук, доцент М.В. Боровицкая</u> <small>(ученая степень, звание, И.О. Фамилия)</small>	<u>_____</u>

Тольятти 2020

## Аннотация

Выпускная квалификационная работа выполнена на тему «Особенности организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях (на примере МАДОУ «Детский сад №374» г.о.Самара)».

Цель работы – анализ особенностей организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

Объект исследования – бухгалтерский учет. Предмет исследования – организация ведения бюджетного учета на примере бюджетного учреждения.

Работа состоит из введения, трех разделов, заключения, списка использованной литературы и приложений.

Во введении работы определена актуальность, цель, задачи исследования, объект и предмет.

В первой главе работы рассмотрены теоретические аспекты деятельности бюджетных учреждений и особенности бюджетного учета. Здесь же рассмотрены виды нормативно-правовое регулирования и ведение учета и отчетности в бюджетных учреждениях.

Вторая глава работы посвящен организации бухгалтерского учета в Детский сад №374, рассмотрены особенности деятельности, организация ведения бюджетного учета и порядок составления бухгалтерского баланса.

В третьей главе работы разработаны предложения по совершенствованию бухгалтерского учета.

В заключении аккумулированы основные выводы по работе.

Объем выпускной квалификационной работы составил 62 страницы.

Таблиц в тексте – 16.

Количество рисунков в тексте – 11.

Использованных источников – 33.

Приложений – 1.

## Оглавление

Введение.....	4
1 Теоретические аспекты организации бюджетного учета .....	6
1.1 Теоретические аспекты деятельности бюджетных учреждений и особенности бюджетного учета.....	6
1.2 Нормативно-правовое регулирование и ведение учета и отчетности в бюджетных учреждениях .....	13
2 Организация бухгалтерского учета в Детский сад №374 .....	20
2.1 Особенности деятельности учреждения Детский сад №374 .....	20
2.2 Организация ведения бюджетного учета в Детский сад №374.....	21
2.3 Порядок составления бухгалтерского баланса и приложений к нему	38
3. Предложения по совершенствованию бухгалтерского учета в Детский сад №374 .....	45
3.1 Предложения по оптимизации бухгалтерского учета в бюджетном учреждении в Детский сад №374 .....	45
3.2. Предложения совершенствования контроля учета деятельности бюджетного учреждения в Детский сад №374 .....	47
Заключение .....	51
Приложение А Баланс государственного (муниципального) учреждения .....	58

## Введение

Как и другие экономические субъекты страны, бюджетные учреждения должны осуществлять ведение бухгалтерского. Порядок ведения бухгалтерского учета для бюджетников отличается от коммерческих организаций спецификой его ведения, планом счетов, и нюансами для форматов сдачи отчетности.

Бюджетный учет - сравнительно новые институты бюджетного права, т. к. стали объектом правового регулирования только с 2000 года — с момента вступления в силу Бюджетного кодекса РФ.

Учет в бюджетных структурах подчиняется Бюджетному кодексу РФ и строго регламентирован. Бюджетная система страны подразумевает использование специальных кодов, знать которые необходимо и бухгалтерам бюджетных структур, поскольку они задействуются непосредственно при составлении рутинных бухгалтерских проводок.

Бюджетные учреждения ведут не только бухгалтерский, но и налоговый учет, соблюдают порядок оформления законодательно утвержденных форм первичных документов и сдают отчетность. Некоторые формы бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения необходимо предоставлять в налоговую инспекцию. Бюджетная отчетность в налоговую предоставляется по несколько иным правилам, нежели отчетность коммерческой организации или предпринимателя.

Актуальность темы работы состоит в том, что бухгалтерский учет в бюджетной сфере деятельности является составной частью российской национальной системы бухгалтерского учета, но, вместе с тем, существуют значительные различия не только в правилах ведения учета в коммерческих и государственных (муниципальных) учреждениях, но и в составлении, формировании и сдачи бухгалтерской отчетности.

Поэтому цель работы — рассмотреть особенности организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

Задачи:

- раскрыть особенности организации бюджетного учета и отчетности и его нормативно-правовое регулирование;
- рассмотреть особенности организации бюджетного учета;
- определить направления совершенствования учета.

Объект исследования работы- «Детский сад №374» г.о.Самара.

Предмет изучения – бухгалтерский учет в бюджетном учреждении «Детский сад №374» г.о. Самара.

Информационную основу исследования составляют нормативные документы, результаты аналитических и специальных исследований, материалы научно-практических конференций, официальные документы, а также Интернет – ресурсы.

В работе использованы методы анализа и синтеза, сравнения и обобщения, системного подхода к рассмотрению объекта исследования. Применялись также методы экономического, финансового, статистического анализа.

Работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованной литературы и приложений.

Во введении работы определена актуальность, цель, задачи исследования, объект и предмет.

В первой главе работы рассмотрены теоретические аспекты деятельности бюджетных учреждений и особенности ведения бухгалтерского бюджетного учета.

Вторая глава работы посвящена особенностям ведения бухгалтерского учета непосредственно в учреждении бюджетного типа «Детский сад №374» г.о.Самара.

В третьей главе работы произведена разработка практических рекомендаций направленных на повышение эффективности ведения бухгалтерского учета в учреждении бюджетного типа «Детский сад №374» г.о.Самара. В заключении аккумулированы основные выводы по работе.

# 1 Теоретические аспекты организации бюджетного учета

## 1.1 Теоретические аспекты деятельности бюджетных учреждений и особенности бюджетного учета

Гражданское право определяет правовой статус организации как коммерческий или некоммерческий. К последним относят и муниципальные и государственные учреждения, которые чаще всего являются бюджетными (но могут быть и казенными, и автономными). В таких организациях бухгалтерский учет ведется с соблюдением некоторых нюансов, которые нужно учитывать специалисту.

Бюджетными считаются все федеральные, региональные, муниципальные учреждения, содержащиеся за бюджетный счет. Важно отметить, что любая организация, финансируемая из бюджета и подчиненная частично или полностью Министерству финансов. Бюджетное учреждение это организация некоммерческая. С именно бюджетными организациями (учреждениями) не следует смешивать:

- автономные учреждения;
- казенные учреждения.

В таблице 1 представлено сравнение казенного учреждения, бюджетного и автономного учреждений, по отдельным сравнительным параметрам.

Таблица 1 - Сравнение казенного учреждения, бюджетного и автономного учреждений [6,7,9,10]

Сравнительный параметр	Казенное учреждение	Бюджетное учреждение	Автономное некоммерческое учреждение
Цели создания	обеспечение реализации полномочий органов государственной власти	выполнение работ, оказание услуг в целях выполнения полномочий государственных органов	
Учредитель	Российская Федерация, субъект РФ, муниципальное образование		

Продолжение таблицы 1

Имущество	на праве оперативного управления		
Предпринимательская деятельность	допускается, если это прописано в учредительном документе. Доход от предпринимательской деятельности направляется в соответствующий бюджет	занимается, если деятельность помогает достичь цели, ради которых учреждение было организовано. Деятельность должна быть указана в учредительных документах. Доход от неё поступает в распоряжение учреждения	
Распоряжение имуществом	не имеет права отчуждать имущество, закрепленное за собственником или приобретенное учредителем	может распоряжаться имуществом, кроме недвижимого или особо ценного движимого имущества	
Ответственность по обязательствам	отвечает денежными средствами, по долгам отвечает собственник	отвечает имуществом (кроме недвижимого и особо ценного). Собственник не отвечает .	
Органы управления	руководитель, назначает учредитель		руководитель, назначает учредитель, одобряет наблюдательный совет
Финансовое обеспечение	на основе бюджетной сметы (статья 6 БК РФ)	Субсидии из соответствующего бюджета (п.6 ст.92 №7-ФЗ)	Субсидии из соответствующего бюджета. Другие источники, разрешенные законом
Заключение крупных сделок	с согласия органа, наделенного функциями и полномочиями учредителя (ст.161 БК РФ)	с согласия органа, наделенного функциями и полномочиями учредителя (п.13 ст. 92 №7-ФЗ)	с предварительного согласия наблюдательного совета учреждения (подпункт 9 п.1 ст. 11 ч.3 №174-ФЗ)
Требования №44-ФЗ о государственных закупках	распространяются в полной мере	распространяются в случаях, установленных законодательством (44-ФЗ)	с 2012 года применяется №223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц»

Помимо того, что бюджетная организация по сути учреждена государством, существует еще ряд обязательных признаков для окончательной классификации:

- организация создана для выполнения определенных задач (и задачи эти установлены учредителем — государственной структурой);
- государственный учредитель на регулярной основе производит финансирование организации для выполнения ею поставленных

задач — государственного задания (финансирование выделяется из бюджета — отсюда и название «бюджетники»);

- в силу изложенных выше критериев, организация признается некоммерческой (с применением в деятельности правил и норм, касающихся некоммерческих организаций);
- как и прочие некоммерческая организация может осуществлять операции, приносящие доход и влекущие расходы помимо бюджетного финансирования.

Казенные и бюджетные учреждения создаются с определенной целью — она является основой их деятельности на протяжении всего периода функционирования. Целью бухгалтерского учета в бюджетных организациях является обеспечение пользователей полной, достоверной, своевременной финансовой и другой бухгалтерской информацией о ходе исполнения сметы расходов, участвующих в исполнении государственного бюджета.

Отличия между автономным, бюджетным и казенным учреждением состоят в особенностях их правового положения, правах и обязанностях, возложенных на данные организации по закону, с учетом определенных признаков, которые рассмотрены в таблице, для каждого вида бюджетного учреждения 2.

Таблица 2 – Отличия бюджетных организаций от казенных и автономных для целей ведения бухгалтерского учета

Критерий	Автономное учреждение	Бюджетное учреждение	Казенное учреждение
Финансовое обеспечение	В виде субсидий в соответствии с государственным заданием и на содержание имущества	Субсидии:	По бюджетной смете
		на выполнение государственного задания;	
		на содержание имущества;	
		на иные цели.	
		Средства бюджета:	
		на исполнение публичных обязательств перед физическими лицами;	



Продолжение таблицы 2

		на осуществление обязательных мероприятий	
Приносящая доход деятельность	Доходы поступают в распоряжение организации	Доходы поступают в распоряжение организации	Доходы зачисляются в бюджет
Открытие счетов	Счета в кредитных организациях	Только в органах Федерального казначейства	Только в органах Федерального казначейства
План счетов	«Обычный» план счетов и инструкция, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н	План счетов для бюджетных учреждений и инструкция к нему, утв. приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174	План счетов для госорганов и инструкция к нему, утв. приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н
Отчетность	Бюджетные учреждения должны публиковать свою отчетность (например, через сайт в интернете)		

Целью бюджетного учета является обеспечение пользователей полной, достоверной, своевременной финансовой и другой бухгалтерской информацией о ходе выполнения плана по доходам и расходам местных бюджетов, республиканского бюджета и в целом государственного бюджета страны и сметы расходов органах, участвующих в исполнении государственного бюджета страны.

Распоряжаться ценным имуществом организация не имеет права, это находится в полномочиях учредителя данной организации. Крупные сделки также совершаются только при согласии учредителя. Особенности финансового обеспечения – осуществляется в виде субсидирования из определенного бюджета всей бюджетной системы государства. Для осуществления финансовых операций создаются счета. Основные правила ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях заключаются в следующем [11].



Рисунок 1 - Правила ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях

С учетом рекомендаций и норм хозяйствующий субъект самостоятельно выбирает методы для осуществления бухгалтерской работы. Комплекс принципов, норм, инструкций и способов расчетов определяется в учетной политике. При ее разработке необходимо выполнять правила:

- сведения о деятельности хозяйствующего субъекта собираются, анализируются и обрабатываются непрерывно;
- отражение фактов хозяйственной деятельности фирмы осуществляется на счетах отдельного документа – рабочего плана счетов, основой которого служит Единый План счетов;
- объекты учитываются и оцениваются только в денежном выражении. При этом стоимость выражается в российской национальной валюте;

- пересчет операций в зарубежной валюте производится в соответствии с существующими нормами;
- ведение бухгалтерского учета допускается исключительно на русском языке, а в исключительных случаях переведена на другие языки;
- оформление всех фактов экономической деятельности должно осуществляться путем составления первичной документации;
- систематизация сведений первичных документов осуществляется в учетных регистрах в хронологической последовательности;
- определение бланков первичных и учетных документов осуществляется хозяйствующими субъектами самостоятельно. Бюджетные организации используют унифицированные бланки учета, предусмотренные Приказом Минфина РФ №52н [16];
- выполнение инвентаризации активов и обязательств фирмы должно производиться на регулярной основе. Процедуру и периодичность проведения нужно зафиксировать в виде отдельного документа.

Бухгалтерский учет бюджетных учреждений подчинен определённым принципам его ведения. Но, какова бы ни была специфичность бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях, фундаментальные его принципы определены Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В соответствии с российским законодательством, ответственность за ведение бухгалтерского учета несут руководители предприятий. Данная функция исполняется главбухом или передается на договорной основе специализированной компании. В некоторых организациях (НПФ, страховые фирмы) главный бухгалтер должен соответствовать требованиям, предусмотренным российским законодательством.

Основными принципами ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях являются следующие, представленные на рисунке 2.



Рисунок 2 – Принципы бухгалтерского учета бюджетных учреждений

Учетная политика, которая определяет ключевые правила ведения бухгалтерского учета в фирме, утверждается специальным приказом ее руководства. С содержанием данного основополагающего документа следует ознакомить всех заинтересованных сотрудников. Начиная с 2019 года, этот документ является общедоступным.

В результате исследования определено, что, ведение бухгалтерского учета — это процедура, посредством которой осуществляется организация и регулирование бухгалтерского учета обособленного учреждения любого типа. Рассмотрим, каким образом выстраивается система бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях Российской Федерации.

## **1.2 Нормативно-правовое регулирование и ведение учета и отчетности в бюджетных учреждениях**

Какова бы ни была специфичность бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях, фундаментальные его принципы определены Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и заключаются в следующем. ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ применим к бюджетным учреждениям.

Специфическим нормативно-правовым актом является регламентирующим бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях Единый план счетов (и инструкция по его применению), утвержденный приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н. План счетов является единым для всех бюджетных структур, которые указаны в п. 2 ст. 9.1 ФЗ №7 «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. [16, с. 6]

В Законе о бухгалтерском учете отражены не только все основные принципы и правила ведения бухгалтерского учета в нашей стране, но и задачи бухгалтерского учета, которые представлены на рисунке 3.

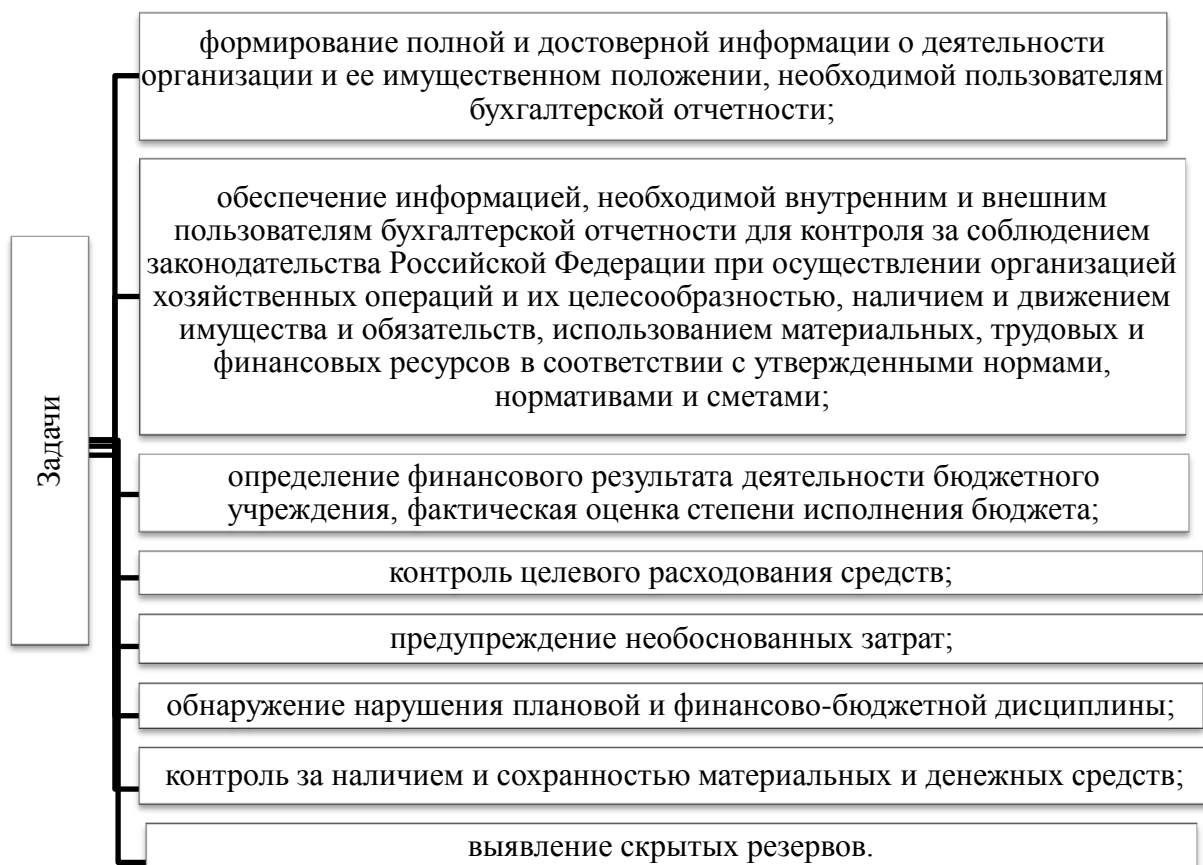


Рисунок 3 – Задачи бухгалтерского учета в бюджетном учреждении

В дополнение следует сказать, что бюджетные организации внутри самой группы подразделяются на несколько категорий:

- администраторы поступлений в бюджет (например, налоговые органы или внебюджетные фонды) — при этом иная деятельность таких учреждений является строго ограниченной;
- учреждения, находящиеся только на финансировании бюджета (не занимающиеся какой-либо приносящей иной доход деятельностью в силу тех или иных причин);
- учреждения с расширенными возможностями — находящиеся на госсубсидиях и при этом получающие иные доходы в рамках уставной деятельности (бюджетные организации образования, культуры, здравоохранения).

Кроме того, для каждого вида бюджетных организаций есть свой частный план счетов (рисунок 4).

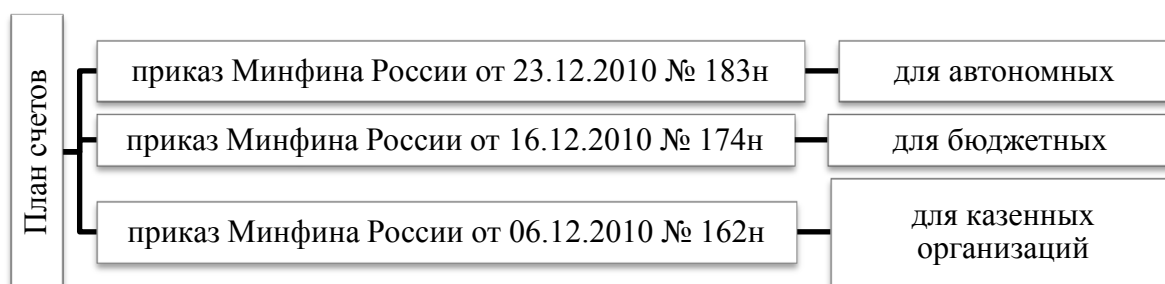


Рисунок 4 – Приказы для применения планов счетов учреждений в зависимости от их вида [11], [17], [13].

До наступления 2013 года бюджетные учреждения сдавали отчетность в соответствии с отраслевыми нормативно-правовыми актами в вышестоящие органы. Обязанность сдавать бухгалтерскую отчетность в налоговую инспекцию появилась у бюджетников с 2013 году.

При построении учетной модели и формирования отчетности бюджетные организации опираются на следующие нормативно-правовые акты:

- закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- план счетов по приказу Минфина РФ от 16.12.2010 № 174;
- план счетов по приказу Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н в части отражения оборотов, связанных с государственным финансированием;
- приказ Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «О первичных документах госпредприятий»;
- приказ Минфина РФ от 01.07.2013 № 65н «О бюджетной классификации»;
- положения Бюджетного кодекса РФ.

У бюджетных и автономных учреждений список отчетности, которую нужно сдать в налоговые органы шире чем у коммерческих предприятий.

Состав годовой бухгалтерской отчетности бюджетной организации представлен на рисунке 5.

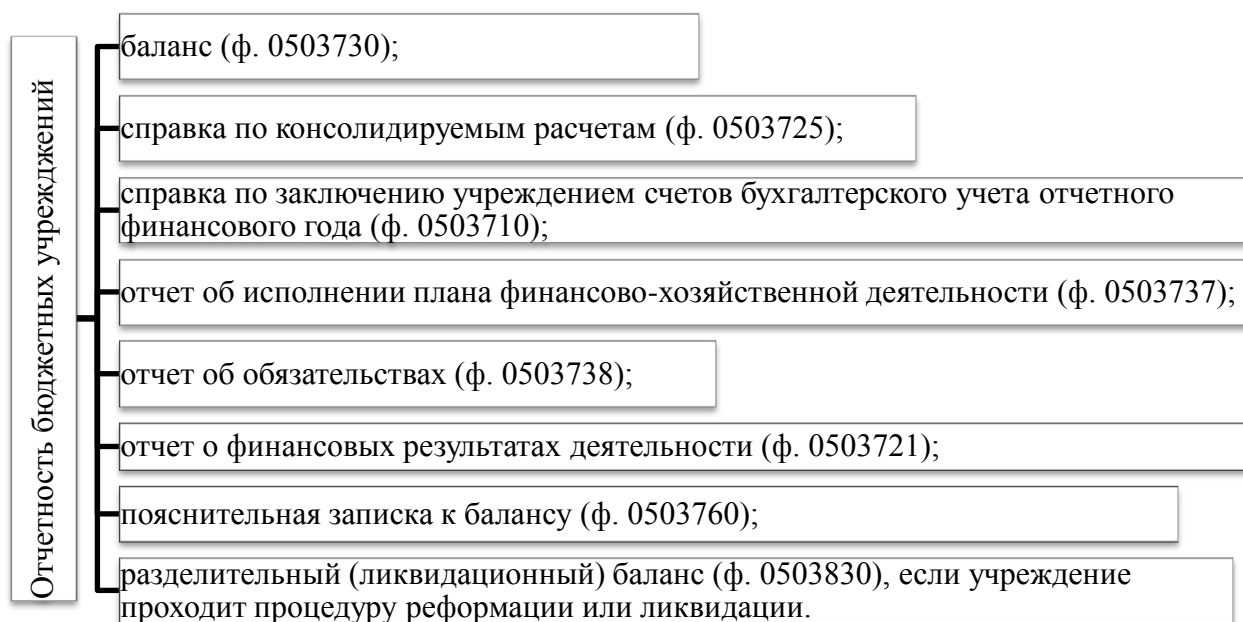


Рисунок 5 – Состав отчетности бюджетных учреждений [2]

Общий состав бюджетной отчетности определен п. 3 ст. 264.1 БК РФ:

- «Баланс государственного (муниципального) учреждения» (ф.0503730). По большому счету, суть и структура баланса схожа с балансом коммерческих организаций. В нем также отражается имущество организации - активы, и средства обеспечения - пассивы. В бюджетном балансе более подробно расшифровывается первоначальная стоимость, остаточная, амортизация, отдельно выделяется особо ценное имущество.
- «Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения» (ф.0503721). Отчет подразумевает более подробную классификацию доходов и расходов. В отдельный блок выделяются бюджетные средства.



Существуют также иные формы отчетности, присущие только бюджетным организациям. Сдача отчетности тоже имеет свою специфику и особый порядок, закрепленный в Инструкции № 33н.

Необходимо перед годовой бухгалтерской отчетностью провести инвентаризацию. В отчетность включается информация по подразделениям, филиалам и представительствам. Порядок представления данных о деятельности филиалов в головное учреждение закрепляется в положении о подразделении и учетной политике.

Согласно положениям инструкции учреждение сдает отчетность в тот госорган, который осуществляет в отношении учреждения функции учредителя. Либо на основании решения финансового органа учреждения, из которого бюджетной организации предоставляются денежные средства, в данное учреждение.

Сроки сдачи определяет тот госорган, куда должна быть представлена бюджетная отчетность. Например, учреждения, входящие в состав ФНС России, сдают бухгалтерскую отчетность в вышестоящий налоговый орган в соответствии в следующие сроки[18]:

- за 1-й квартал — до 08.04 текущего года;
- за полугодие — до 08.07 текущего года;
- за 9 месяцев — до 07.10 текущего года;
- за год – до 01.04 следующего года.

Каждое соотношение состоит из двух частей (правой и левой), между которыми стоит один из математических знаков сравнения:

- равно;
- не равно;
- больше;
- меньше.

В правой и левой части соотношений показатели рассчитываются с помощью математических операций либо приводится наименование

показателя (номер строки или графы). Результат сравнения двух частей соотношений имеет логический тип:

- да — если одна из сторон соотношения удовлетворяет условию сравнения с другой стороной.
- нет — если стороны соотношения не удовлетворяют условию сравнения между собой. В случае получения результата «нет» для удобства контрольное соотношение сопровождается пояснением в графе «Контроль показателя».

Междокументарный контроль осуществляется на дату, когда обе формы, участвующие в сопоставлении, сдаются в госорган. При этом для каждого типа бюджетного органа (автономное, казенное учреждение) есть свой перечень контрольных соотношений, используемых работниками Казначейства при проверке отчетности.

В любой программный комплекс для ведения бухгалтерского учета в бюджетной организации уже заложены все необходимые контрольные соотношения для проверки отчетности. Но, поскольку чиновники нередко вносят изменения в законодательство, то бухгалтерам нужно самостоятельно следить за актуальностью используемых в компьютерной программе контрольных соотношений и знать, где можно свериться с действующей редакцией соотношений. Для проверки правильности заполнения каждой формы бюджетной отчетности Казначейство РФ ежегодно разрабатывает и публикует контрольные соотношения.

Получатели средств бюджета отчитываются перед вышестоящей организацией, а именно перед учредителем. В свою очередь, последний обязан формировать консолидированную (сводную) отчетность для передачи финансовому органу соответствующего бюджета (согласно п. 11 Инструкции № 33н).

Отчетность бюджетная организация должна заполнить по состоянию активов и обязательств нарастающим итогом. Несвоевременная сдача отчетности — повод для штрафа со стороны налоговиков.

Для контроля правильности ведения бухгалтерского учета и заполнения всех форм отчетности Федеральное казначейство ежегодно разрабатывает контрольные соотношения.

Перечень контрольных соотношений призван ознакомить бухгалтеров с механизмом контроля показателей бухгалтерской отчетности, который используется при работе программного обеспечения Федерального казначейства.

Соотношения включают в себя формулы как для проверки данных внутри каждого отдельного отчета, так и для контроля взаимосвязей между разными формами отчетности.

В результате исследования определено, что, ведение бухгалтерского учета — это процедура, посредством которой осуществляется организация и регулирование бухгалтерского учета обособленного учреждения любого типа. Рассмотрим, каким образом выстраивается система бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях Российской Федерации. В соответствии с российским законодательством, ответственность за ведение бухгалтерского учета несут руководители предприятий.

Бюджетный бухгалтерский учет строго регламентирован имеет сложную организацию аналитического учета.

Отчетность бюджетная организация должна заполнить по состоянию активов и обязательств нарастающим итогом. Для контроля правильности ведения бухгалтерского учета и заполнения всех форм отчетности Федеральное казначейство ежегодно разрабатывает контрольные соотношения. Процесс представления бюджетной отчетности имеет свою специфику.

## **2 Организация бухгалтерского учета в Детский сад №374**

### **2.1 Особенности деятельности учреждения Детский сад №374**

МАДОУ №374 г.о. Самара открыт в 1980 году. Проектная наполняемость детского сада составляет 254 детей. Педагогический коллектив учреждения ориентирован на обеспечение физического, социально-личностного, познавательно-речевого, художественно-эстетического развития детей дошкольного возраста путем создания педагогической системы максимально благоприятной для каждого ребенка.

Юридический адрес учреждения: 443122 г. Самара, ул. Московское шоссе, 312 тел.956-46-83 сайт :ds374.wordpress.com.

Учреждение детского сада расположено в Промышленном районе г. Самары внутри жилого комплекса, имеет благоустроенный участок. Учреждение детского сада рассчитано на 10 групп для воспитанников.

Плановая наполняемость — 200 человек, среднесписочный состав — 230 человека, списочный контингент – 254 человек, средняя посещаемость ДОУ – 176 человек, дней функционирования ДОУ – 182 дня. Набор воспитанников в ДОУ осуществляется, преимущественно, из микрорайона расположения детского сада.

Учредителем образовательного учреждения является Департамент управления имуществом городского округа Самара.

Все документы берутся за период с 2017 по 2019 года. При заполнении таблиц будут учитываться только те строки и столбцы документов, имеющие непосредственное отношение к деятельности Детский сад №374.

Рассмотрим финансовые показатели Детский сад №374, применив баланс учреждения, которые представлены в таблице и отражают динамику показателей за период 2017-2019 гг.

Таблица 3 – Динамика показателей баланса Детский сад №374

Показатели	2017 г.	2018 г.	2019 г.	Изменение	
				тыс. руб.	%
<b>1. Нефинансовые активы</b>					
Основные средства	19098	19482	20838	1740	109,11
Непроизводственные активы	53220	53220	53220	0	100,00
Материальные запасы	4435	4439	4757	322	107,26
<b>2. Финансовые активы</b>					
Денежные средства	472	487	877	405	185,81
Дебиторская задолженность по доходам	26	14	0	-26	0,00
<b>3 Обязательства</b>					
Кредиторская задолженность по выплатам	38	50	68	30	178,95
Кредиторская задолженность по доходам	17	9	24	7	141,18
Расчеты по платежам в бюджет	214	103	68	-146	31,78
Расчеты с учредителями	67798	67798	66673	-1125	98,34
<b>4 Финансовый результат</b>	<b>-4126</b>	<b>-4424</b>	<b>-2689</b>	<b>1437</b>	<b>65,17</b>

Основные средства (основные фонды) выросла по сравнению с 2017 годом на 1740 тыс. руб. Материальные запасы выросли на 322 тыс. руб. Денежные средства выросли на 85,81%. Финансовый результат показывает убыток в размере 2689 тыс. руб. в 2019 г.

## 2.2 Организация ведения бюджетного учета в Детский сад №374

Бухгалтерский учет в Детский сад №374 осуществляется бухгалтерской службой, действующей на правах самостоятельного структурного подразделения и возглавляемой главным бухгалтером. Бухгалтерская служба подчиняется непосредственно руководителю учреждения.

Деятельность бухгалтерской службы должна регламентироваться должностными инструкциями. В учреждении должностные инструкции составлены.

Согласно должностной инструкции на главного бухгалтера Детский сад №374 он должен осуществлять организацию бухгалтерского учета

хозяйственно-финансовой деятельности и контроль за целевым и экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества учреждения.

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется в взаимосвязанных счетах рабочего плана счетов бухгалтерского учета, содержащего применяемые в учреждении счета и субсчета для аналитического и синтетического учета в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету. В рабочем плане счетов учреждения показан код, наименование счета, вид КБК.

Для получения своевременной и точной информации, контроля за совершением хозяйственных операций необходимо качественное оформление и своевременная сдача первичных документов в бухгалтерию, последнее в свою очередь обеспечивает график документооборота, в котором определяется круг лиц, ответственных за составление (оформление) документов и указывается порядок, место, время прохождения документа с момента составления до сдачи в архив.

В учреждении график документооборота составлен. Например, требование-накладная составляется материально-ответственным лицом, подписывается проректором по административно-хозяйственной части и сдается на проверку в бухгалтерию в срок до 5 числа, следующего за отчетным периодом.

Учреждение на основе установленных государством общих правил ведения бухгалтерского учета и в соответствии с нормативными актами самостоятельно разработало учетную политику. В ней прописаны основные моменты по ведению бухгалтерского учета, указываются все методы, используемые в учреждении.

В учетной политике учреждения отражены основные моменты организации бухгалтерского учета и способы ведения бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляется в соответствии с принятой учетной политикой, которая в свою очередь

соответствует нормативным актам. Проанализировав учетную политику учреждения, также отметим, что данный документ обеспечивает:

- полноту отражения в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной деятельности;
- своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности и бухгалтерском учете, и бухгалтерской отчетности;
- рациональное ведение бухгалтерского учета исходя из условий хозяйственной деятельности и величины организации.

Важно сказать также и о форме учета в учреждении. Детский сад №374 ведет бухгалтерский учет с использованием компьютерной техники и программного обеспечения 1 С Предприятие 8, бюджетная конфигурация.

За хранение документов и регистров отвечает главный бухгалтер. Все документы хранятся в папках подшитые, на папке подписывается название документов, период к которому они относятся. Помещение по хранению документов соответствует всем предъявляемым требованиям. Сроки хранения документов и регистров соблюдаются. Так, например, документы по заработной плате хранятся 75 лет, остальные документы – 5 лет, регистры – бессрочно.

Бухгалтерская служба Детский сад №374 ежемесячно формирует и оформляет в электронном и на бумажном носителе регистры бюджетного учета. В учреждении обеспечено документальное подтверждение всех произведенных расходов.

Детский сад №374 относится к организациям, финансируемым из областного бюджета. Движение бюджетных средств учитываются на лицевых счетах в органах казначейства и на текущих счетах в банке. Подробней рассмотрим порядок отражения операций по синтетическому счету 201 «Денежные средства учреждения».

В процессе своей деятельности учреждение вступает в расчетные взаимоотношения с другими организациями, внебюджетными фондами, физическими лицами. Помещение кассы учреждения изолировано, находится

на втором этаже. Доставка денежных средств из банка в кассу, а также сдача денежной наличности в банк осуществляется службой инкассации на основании заключенного учреждением договора. В кассе, кроме денег хранятся бланки строгой отчетности. В учреждении Детский сад №374 используется только “Чековая книжка” для получения денег с расчетного счета в банке. К первичным кассовым документам относятся:

- № КО-1 «Приходный кассовый ордер»
- № КО-2 «Расходный кассовый ордер»
- № КО-3 «Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов»
- № КО-4 «Кассовая книга».

Аналитический учет кассовых операций в учреждении ведется на субсчете 020134000 «Касса». Типовые проводки по учету кассовых операций приведены в таблице 4.

Таблица 4 - Типовые проводки по учету кассовых операций Детский сад №374

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Сумма, руб.
	дебет	кредит	
Получение денежных средств с текущего счета в кассу	0 201 34 510	0 304 05 000	23800
Выплата заработной платы	0 302 11 830	0 201 34 610	15000
Выдача денежных средств под отчет на приобретение материальных запасов	0 208 34 560	0 201 34 610	8800
Возврат неиспользованных подотчетных сумм	0 201 34 510	0 208 34 660	1800
При инвентаризации выявлена недостача денежных средств в кассе	0 209 81 560	0 201 34 610	1000
При инвентаризации выявлены излишки денежных средств в кассе	0 201 34 510	0 401 10 180	1000

В связи с тем, что Детский сад №374 является бюджетным учреждением - оно осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевой счет, открытый ему в органе федерального казначейства. На основании выписок, поступивших за месяц, а также приложенных к ним расчетно-денежных документов, однородные операции группируются в



«Журнале операций с безналичными денежными средствами». В конце месяца итоги из этого журнала переносятся в «Главную книгу». Основные средства поступают и принимаются к учету в Детский сад №374 в случаях:

- приобретение основных средств за плату;
- получение безвозмездно основных средств (договор дарения);
- получение основных средств от государственных учреждений.

Для учета основных средств применяются следующие унифицированные формы.



Рисунок 6 – Унифицированные формы учета основных средств применяемые в учреждении

Пример:

Детский сад №374 был приобретен принтер 15.11.2019 г. стоимостью 10440 руб. Принтер принят к учету. И его амортизация полностью списана на расходы.

Рассмотрены основные бухгалтерские проводки по учету основных средств в таблице 5.

Таблица 5 – Бухгалтерские проводки по учету основных средств Детский сад №374

Дата	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
15.11.2019 г.	Приобретение принтера	5 106 31 310	5 302 31 730	10 440,0
15.11.2019 г.	Принтер принят к учету	5 101 36 310	5 106 31 310	10 444,0
15.11.2019 г.	Начислена амортизация в размере 100 %	5 401 20 271	5 104 36 410	10 444,0

Оформлены первичные документы (п. 9 Инструкции № 174н), присвоены инвентарные номера.

В журналах № 4 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», № 7 «Выбытие и перемещение нефинансовых активов» нашли отражение следующие проводки (таблица 5).

Учет амортизации основных средств ведется на счете 010400000 «Амортизация». На счете учитываются суммы начисленной амортизации объектов основных средств и нематериальных активов. Объекты произведенных активов не амортизируются.

Амортизация начисляется в течение всего срока полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов ежемесячно.

Сумма ежемесячных отчислений определяется линейным способом исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств и нематериальных активов и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта.

Начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период

восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

После того, как общая сумма начислений достигает размера, соответствующего полной (100 процентов) первоначальной (восстановительной) стоимости амортизируемого объекта, начисление амортизации прекращается — независимо от того, продолжается использование объекта или нет.

Начисленная амортизация отражается в Оборотной ведомости по основным средствам и нематериальным активам.

Общая сумма амортизации, начисленная за отчетный месяц по основным средствам и нематериальным активам, отражается в Журнале операций по прочим операциям.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объектов основных средств, при этом начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

Аналитический учет начисленной амортизации ведется в оборотной ведомости по основным средствам.

Пример:

В организацию Детский сад №374 поступили основные средства в 2019 г., они были приняты к учету.

На часть из них из поступивших основных средств, была амортизация начислена в размере 100%.

На одно из основных средств амортизация начисляется ежемесячно.

Одно из поступивших основных средств было списано при вводе в эксплуатацию.

Бухгалтерские проводки по учету основных средств Детский сад №374 представлены в таблице 6.

Таблица 6 – Бухгалтерские проводки по учету основных средств Детский сад №374

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Приобретение основных средств	2 106 31 310	2 302 31 730	85 400,00 5 734,00 1 800,00
Приняты к учету приобретенные основные средства	2 101 34 310	2 106 31 310	85 400,00 5 734,00 1 800,00
Начислена 100% амортизация на объекты основных средств	2 401 20 271	2 104 34 410	5734,00
Списано при вводе в эксплуатацию	2 401 20 271	2 101 34 410	1 800,00

Все требования действующего законодательства, касающиеся проведения операций бюджетного учета работниками отдела бухгалтерского учета выполняются.

Организация бухгалтерского учета основных средств в учреждении соответствует требованиям действующего законодательства.

На счете 010500000 «Материальные запасы» учитывается имущество срок полезного использования которого не превышает 12 месяцев. К категории материальных запасов относятся материалы.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Фактическая стоимость приобретенных материальных запасов формируется непосредственно на счете 010500000, изготовленных силами учреждения - на счете 010604340.

Для учета материальных запасов применяются следующие унифицированные формы, которые представлены на рисунке.

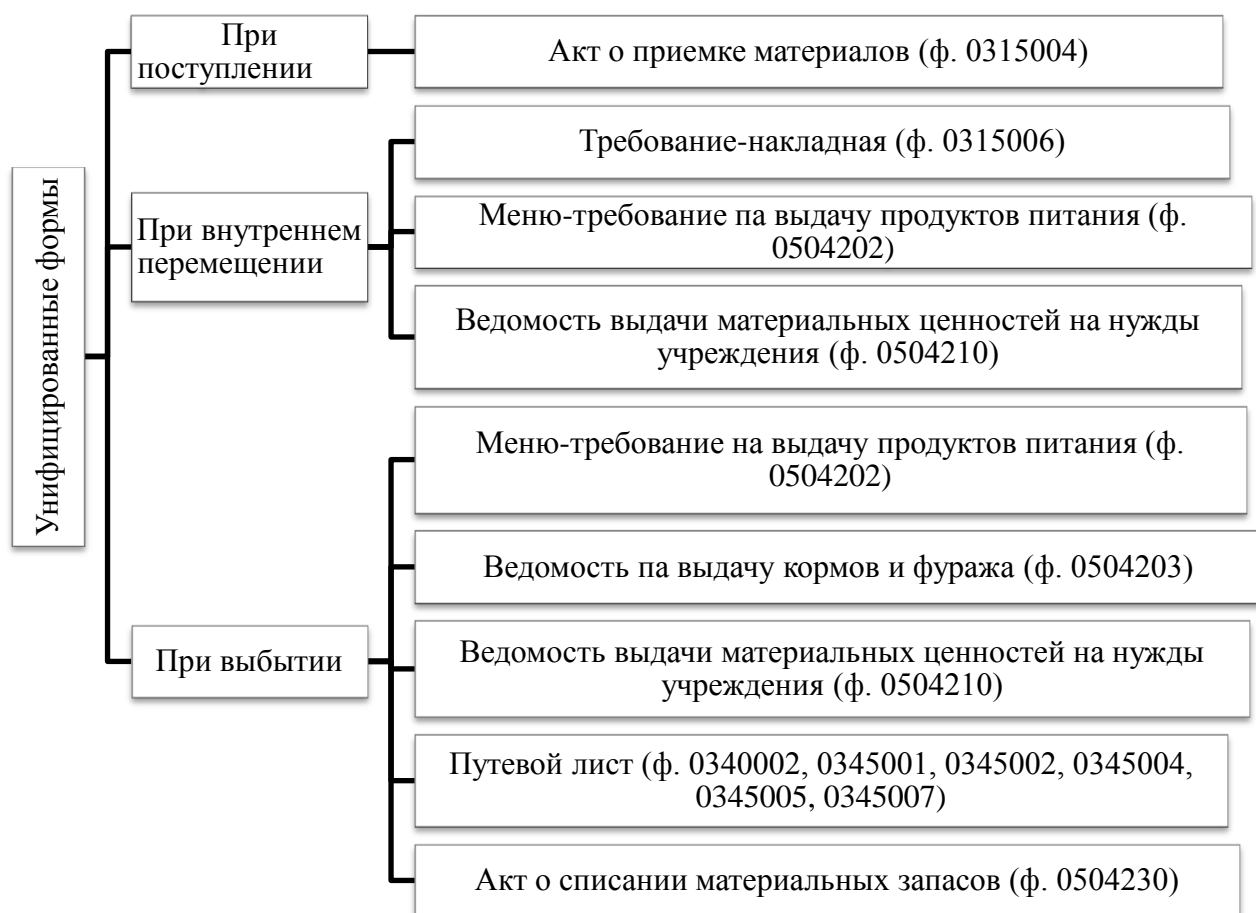


Рисунок 7 - Унифицированные формы для учета материальных запасов

Акт о приемке материалов (ф. 0315004) составляется в тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика. В общем случае оприходование материальных запасов осуществляется непосредственно по регистрам аналитического учета на основании первичных документов.

Аналитический учет материальных запасов, за исключением продуктов питания ведется на Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей. Аналитический учет продуктов питания ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам.

Записи в Оборотную ведомость по нефинансовым активам производятся на основании данных Накопительной ведомости по приходу

продуктов питания и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания.

Учет операций по расходу материальных запасов, их выбытию из эксплуатации, перемещению внутри учреждения ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.). Детский сад №374 приобрела продукты для столовой на 50799 рублей (в том числе НДС- 7749 рубля).

Расчеты с поставщиком полностью произведены. В этом случае будет произведена следующая бухгалтерская запись.

Пример:

В ноябре 2019 г. в Детский сад №374 было произведено поступление продуктов, по которым был произведен расчет с поставщиками, являющимися постоянными по системе Госзакупок.

Таблица 7 – Корреспонденция счетов поступления продуктов

Операция	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1.Оприходованы продукты	510532340	530234730	50799
3. Расчеты с поставщиком	530234 830	520111730	50799

В Детский сад №374 расчеты по оплате труда ведутся по счету 430201000 «Расчеты по заработной плате».

В Детский сад №374 все операции отражаются двумя строчками проводок в связи с разделением по аналитическому учету персонала на специалистов и технических работников, к числу последних относятся: бухгалтеры, отдел кадров, технички, сторожа.

Корреспонденция счетов по расчетам с персоналом по оплате труда представлена в таблице 8.

Таблица 8 - Фрагмент учета хозяйственных операций по расчетам с персоналом по оплате труда в Детский сад №374

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Документы
Начислена заработная плата работникам	410980211	430211730	252025	Табель учета рабочего времени, Приказы о премировании, Лицевой счет, Бухгалтерская справка
Начислены отпускные работникам	410980211	130211730	56213	Табель учета рабочего времени, Приказы о предоставлении отпуска, Лицевой счет, Бухгалтерская справка

Аналитический учет по счету 140120.211 - «Расходы по заработной плате» ведется в разрезе видов расчетов в расчетной ведомости и Карточке-справке, которая сдается в архив и хранится 75 лет, с отражением в Журнале операций расчетов по оплате труда № 6.

Счет 030403000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда».

На счете учитываются:

- расчеты по удержаниям из заработной платы
- безналичным перечислениям на счета во вклады сотрудников учреждения;
- взносам по договорам добровольного страхования;
- взносам на пенсионное страхование;
- суммам членских профсоюзных взносов;
- исполнительным листам и другим документам.

Учет удержаний заработной платы в Детский сад №374 производится в случае уплаты алиментов, удержаний НДФЛ, а так же могут быть случаи когда сотрудником не оплачены налоги (имущественный, транспортный) и на основании официального обращения из налоговой инспекции производится удержание, с последующим перечислением денежных средств.

Корреспонденция счетов по удержанию налога на доходы физических лиц с заработной платы работников представлена в таблице 9.

Таблица 9 - Фрагмент учета хозяйственных операций по расчетам с персоналом по оплате труда в Детский сад №374

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Документы
Удержан НДФЛ с заработной платы работников	430211830	430301730	29651	Налоговая карточка по учету НДФЛ, Лицевой счет, Расчетно-платежная ведомость, Бухгалтерская справка или расчет
НДФЛ уплачен в бюджет	430301830	430405211	29651	Платежное поручение, Выписка банка
Удержан НДФЛ с больничного листа	430213830	430301730	589	Налоговая карточка по учету НДФЛ, Лицевой счет, Расчетно-платежная ведомость, Бухгалтерская справка или расчет
Уплачен НДФЛ с больничного листа	430301830	430405213	589	Платежное поручение, Выписка банка

После удержания налога на доходы физических лиц из начисленной заработной платы остается сумма заработной платы к перечислению, которая оформляется проводкой (Таблица 10).

Таблица 10 - Фрагмент учета хозяйственных операций по выплате заработной платы работникам в Детский сад №374

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Документы
Выплачена заработная плата работникам	130211830	130403730	222374	Реестр на перечисление денежных средств на карточные счета работников

По окончании отчетного года Детский сад №374 не позднее 15 января составляет отчет по социальному страхованию. Кроме того в пенсионный фонд подаются индивидуальные сведения на каждого работника.



Детский сад №374 было куплено топливо на сумму 28 000 руб. На основании путевого листа определен расход бензина для хозяйственных нужд в рамках уставной деятельности на сумму 5 000 руб. В бюджетном учете указанные операции отражаются следующим образом, представленным в табличной форме.

Таблица 11 - Учет расходов на ГСМ в Детский сад №374

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Оприходованы талоны на бензин, полученные от организации, оплаченные за счет бюджетного финансирования	410533340	430234730	28 000
Выданы талоны на бензин водителю для нужд основной деятельности	420833830	410533730	5 000
На основании путевого листа списан бензин для нужд основной деятельности	410980830	420833730	5 000

На счете 0 302 23 000 «Расчеты по коммунальным услугам» отражается кредиторская задолженность бюджетного, автономного учреждения по оплате договоров на приобретение коммунальных услуг, в том числе:

- оплата услуг отопления, горячего и холодного водоснабжения, предоставления газа и электроэнергии;
- другие расходы по оплате коммунальных услуг (расходы по оплате договоров на вывоз жидких бытовых отходов при отсутствии централизованной системы канализации) (таблица 12).

Таблица 12 - Учет расходов на коммунальные услуги в Детский сад №374

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Отражены расходы на коммунальные услуги	4 30 405 223	4 302 23 000	8521,1

Основные виды расчетных операций в учреждении расчеты с подотчетными лицами и расчеты с бюджетом. На счете 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами» учитываются расчеты с подотчетными лицами по выдаваемым им авансам. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами, либо в Карточке учета средств и расчетов.

Таблица 13 – Пример проводок по расчетам с подотчетными лицами

Дебет субсчета		Кредит субсчета «Касса»
Номер субсчета	Название субсчета	
0208221830	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	020134610
0208222830	по оплате транспортных услуг	020134610
0208223830	по оплате коммунальных услуг	020134610
0208225830	по оплате услуг по содержанию имущества	020134610
0208226830	по оплате прочих услуг	020134610
0208290830	по оплате прочих расходов	020134610
0208310830	по приобретению основных средств	020134610
0208340830	по приобретению материалов	020134610

На основе авансовых отчетов израсходованные суммы списываются с подотчетных лиц на соответствующие счета в разрезе источников финансирования:

- вложения в нефинансовые активы (010601310, 010602320, 010604340);
- уменьшение кредиторской задолженности (030202830, 030203830, 030204830 ).

Расчеты с бюджетом по налогам и обязательным платежам унифицированы в связи с введением отдельных субсчетов по конкретным налогам и прочим платежам. На счете 030300000 «Расчеты по платежам в бюджет» в Детский сад №374 применяют 6 субсчетов.

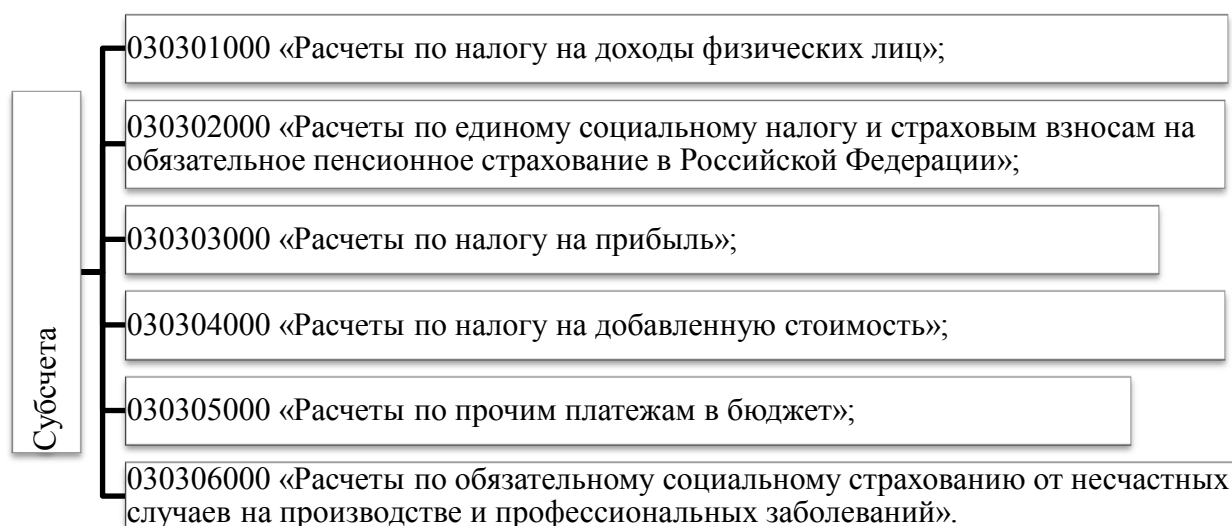


Рисунок 8 – Субсчета к счету 030300000 «Расчеты по платежам в бюджет» в Детский сад №374

Рассмотрим примеры бухгалтерских проводок по начислению и уплате налогов в Детский сад №374 (бюджетное финансирование).

Таблица 14 – Примеры бухгалтерских проводок по начислению и уплате налогов в Детский сад №374 (бюджетное финансирование)

Содержание операций	Дебет субсчета	Кредит субсчета	Сумма, руб.
Удержан налог на доходы физических лиц	430211830	430301730	15 000
Уплачен налог в бюджет	430301830	430405211	15 000
Начислен налог на страховые взносы на обязательное пенсионное страхование	440120213	430310730	24 000
Перечислен налог на страховые взносы на обязательное пенсионное страхование	430310830	420111610	24 000
Страховым взносам на обязательное социальное страхование	440120213	430302730	18 000
Перечислены страховые взносы на обязательное социальное страхование	430302830	420111610	18 000
Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях	440120213	430306730	3 000
Перечислены начисления по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях	430306830	420111610	3 000

Продолжение таблицы 14

Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	440120213	430307730	14 000
Перечислен ФОМС	430307830	420111610	14 000
Начислен налог на имущество за 2 кв.	440120290	430312730	4 000
Перечислен налог на имущество	430312830	420111610	4 000
Расчеты по земельному налогу	440120290	430312730	50 000
Перечислен земельный налог	430313830	420111610	50 000

К доходам Детский сад №374 в целях бухгалтерского учета относятся все поступления в учреждение, а именно:

- поступления бюджетных субсидий;
- поступления от приносящей доход деятельности.

Расходы бюджетного учреждения Детский сад №374 могут происходить только по строго фиксированным направлениям:

- заработная плата и начисления на выплаты по оплате труда;
- расходы на командировки, если того требует деятельность;
- компенсации работникам (установленные государством);
- расчеты за товары, работы, услуги, необходимые для обеспечения деятельности (выполнения госзадания). При этом госконтракт на такие услуги может заключаться по стандартной конкурсной процедуре.

Все закупки Детский сад №374 осуществляются на основании Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

Рассмотрим примеры проводок в бухгалтерском учете Детский сад №374.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Детский сад №374 в текущем месяце произвело следующие хозяйственные операции и отразило их в учете.

Таблица 15 – Журнал хозяйственных операций Детский сад №374 при учете закупок через систему Госзакупки

Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Куплены канцелярские товары на сумму 6 750 руб.	КРБ 010536340 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов — иного движимого имущества учреждения»	КРБ 030234730 «Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов»	6 750
Переданы для использования канцтовары на сумму 1 750 руб.	КРБ 040120272 «Расходование материальных запасов»	КРБ 010536440 «Уменьшение стоимости прочих материальных запасов — иного движимого имущества учреждения»	1 750

Детский сад №374 относится к организациям, финансируемым из областного бюджета. Движение бюджетных средств учитываются на лицевых счетах в органах казначейства и на текущих счетах в банке.

Все требования действующего законодательства, касающиеся проведения операций бюджетного учета работниками отдела бухгалтерского учета выполняются. Организация бухгалтерского учета основных средств в учреждении соответствует требованиям действующего законодательства.

Материальные запасы в Детский сад №374 принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. По окончании отчетного года Детский сад №374 не позднее 15 января составляет отчет по социальному страхованию. Кроме того в пенсионный фонд подаются индивидуальные сведения на каждого работника.

Основные виды расчетных операций в учреждении расчеты с подотчетными лицами и расчеты с бюджетом. Выдача наличных денежных средств работникам Детский сад №374 производится для закупки материальных ценностей, в виде авансов командированным работникам.

### **2.3 Порядок составления бухгалтерского баланса и приложений к нему**

Годовые отчеты в Детский сад №374 составляются по состоянию на 01 января, квартальные – на 01 марта 01 июля и 01 октября, месячные – на первое число следующего за отчетным месяцем.

Бухгалтерская отчетность учреждения Детский сад №374 должна быть правильно и грамотно составлена при условии обязательного своевременного проведения всех необходимых подготовительных работ и выполнения законодательством установленных требований.

Реальность и достоверность обязательной содержащейся в отчетности информации об имуществе и обязательствах учреждения, его финансовом положении и результатах деятельности в отчетном периоде зависят не только от правильности оформления документов и учетных регистров, но и от своевременности и полноты проведения годовой инвентаризации.

Годовая инвентаризация имущества и финансовых обязательств – важный элемент процесса составления годового отчета, поскольку она позволяет вносить коррективы в данные бухгалтерского учета при составлении их с фактическими данными.

Каждая статья баланса на конец отчетного года Детский сад №374 тщательно выверена на основе данных инвентаризации.

Составлению отчетности предшествует сверка оборотов и остатков на счетах аналитического учета с оборотами и остатками на счетах синтетического учета. Они должны быть тождественны. В случае несоответствия оборотов необходимо сверить записи на счетах, пересчитать итоги и устранить выявленные расхождения.

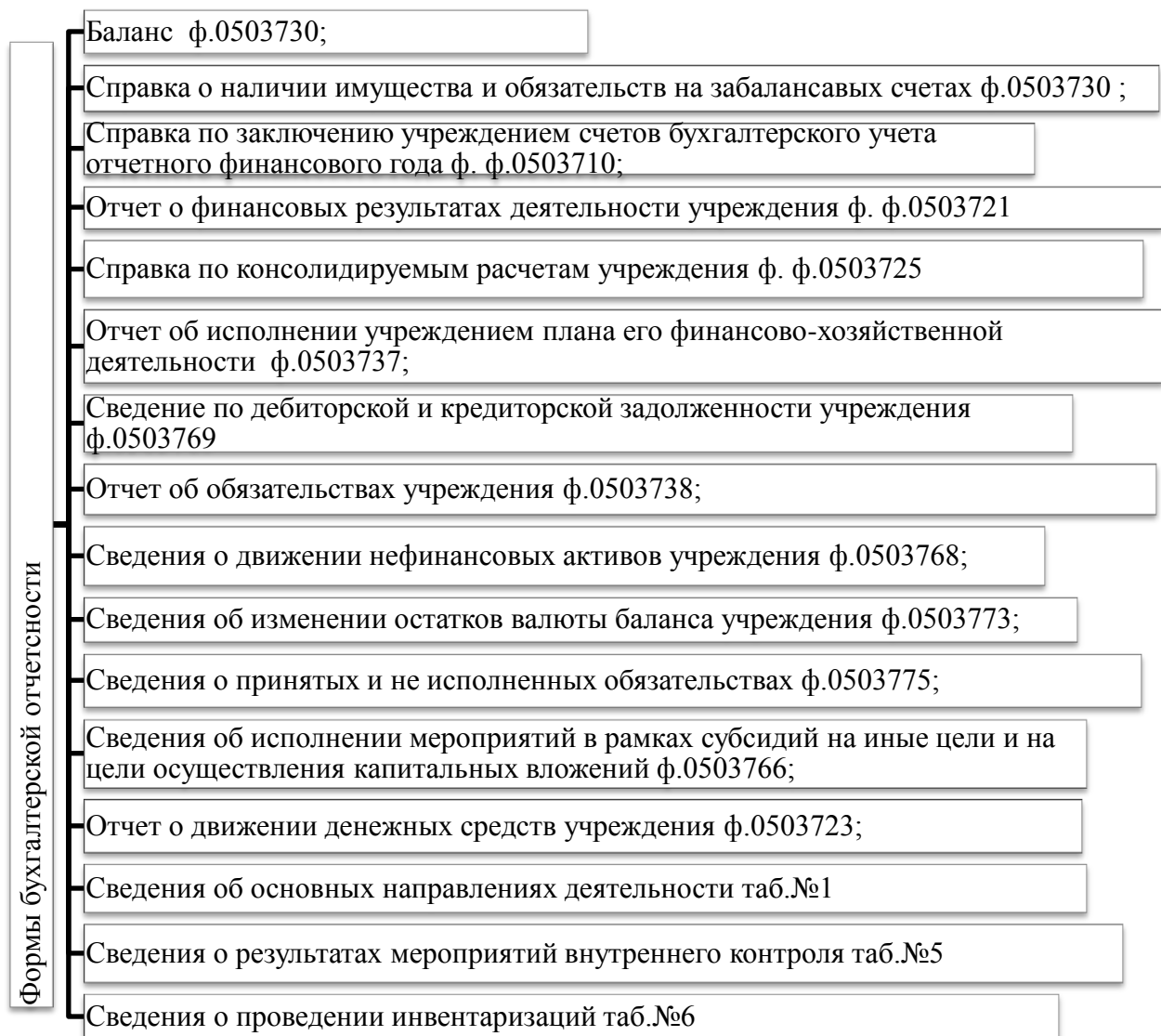


Рисунок 9 - Годовой отчет Детский сад №374

Остатки неиспользованных бюджетных средств учреждения, финансируемого из федерального бюджета, закрываются учреждениями банков 31 декабря. Остатки на счетах от приносящей доход деятельности, по завершении года не закрываются, а переходят на следующий год и засчитываются в счет текущего финансирования.

При исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности расходов бюджетными учреждениями различают кассовые и фактические расходы.

Централизованная бухгалтерия размер экономии по плану финансово-хозяйственной деятельности определяет в целом по данным ведомости наблюдений, которая ведется по статьям и видам учреждений.

Расчеты с дебиторами и кредиторами Детский сад №374 к концу года должны быть завершены. По расчетам с подотчетными лицами остатки неиспользованных средств должны быть возвращены, по неиспользованным средствам – составлены авансовые отчеты.

При составлении бухгалтерского баланса и заполнении отдельных форм данные предыдущего года берутся из отчета за прошлый год.

Годовой и квартальные отчеты представляются в сброшюрованном виде с оглавлением. Страницы отчетов нумеруются. Баланс исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности расходов, все формы отчетности и пояснительные записки к годовому и квартальным отчетам подписываются руководителем учреждения, главным бухгалтером.

Образцы форм годового, квартального и месячных отчетов для бюджетных организаций и их содержание устанавливаются указаниями Минфина РФ и заполняются в точном соответствии с предусмотренными в них показателями.

Показатели форм годового, квартального и месячных отчетов должны соответствовать утвержденным расходов, доходов и расходов (плану) с учетом внесенных в отчетном периоде изменений, оформленных в порядке, установленном Минфином РФ.

К годовому и квартальным отчетам прилагается пояснительная записка, в которой перечисляются и анализируются основные факторы, повлиявшие на исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; суммы недоиспользованных плана финансово-хозяйственной деятельности в связи с невыполнением плана по штатам; данные о результатах инвентаризации; суммы начисленной заработной платы, относящейся ко второй половине декабря, выплата которой производится за счет средств нового года; состояние расчетных статей баланса.



В таблице 16 представлены данные по строкам бухгалтерского баланса Детский сад №374 за 2019 г.

Таблица 16 – Данные отчетности Детский сад №374 на конец 2019 г.

Статья баланса	Сумма, руб.
"Основные средства (балансовая стоимость, 010100000)"	837 852,55
Материальные запасы (010500000)	4 756 695,96
Денежные средства учреждения (020100000)	876 455,51
Дебиторская задолженность по выплатам (020600000, 020800000, 030300000)	0,04
Кредиторская задолженность по выплатам (030200000, 020800000, 030402000, 030403000)	67 970,58
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	69 732,14
Кредиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000)	23 923,36
Расчеты с учредителем (021006000)	66 672 500,34
Финансовый результат экономического субъекта	-2 689 495,43
БАЛАНС	64 144 630,99

В сведениях о движении нефинансовых активов по основным средствам показывается стоимость основных средств на начало и конец года по субсчетам 010-014 из Главной Книги и общая стоимость всех основных средств.

Кроме того, в этой форме показывается движение основных средств с указанием источников их получения и причин выбытия. В сведениях о движении нефинансовых активов по материальным запасам показывается стоимость материалов и продуктов питания по субсчетам 080-081 на начало и конец года, а также стоимость материалов и продуктов питания, израсходованных на нужды учреждения в отчетном году.

При составлении балансов исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности следует иметь в виду, что при правильно составленном балансе по внебюджетным источникам.

Сальдо на начало и конец отчетного периода по целому ряду статей баланса должно соответствовать аналогичным статьям единого баланса

исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, т.к. эти статьи баланса (субсчета) относятся к внебюджетным источникам.

Данные баланса исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности должны полностью соответствовать данным книги Журнал-Главная (Главная книга) по каждому субсчету (статье баланса). Сальдо баланса равняется сальдо книги Журнал-Главная (Главная книга).

Учитывая, что расчеты по суммам финансирования из бюджета бюджетные учреждения учитывают на субсчет 140 независимо от того, получено это финансирование по распоряжению вышестоящего органа или от других главных распорядителей бюджета того же уровня, аналитический учет финансирования должен обеспечить заполнение строки 122 «Финансирование из бюджета за отчетный период с учетом отозванных средств» и строки 123 «Финансирование от других главных распорядителей (распорядителей)» - если такое имело место.

По строке 126 «Дополнительные источники финансирования из бюджета» отражаются суммы дополнительного финансирования, полученного бюджетными учреждениями, состоящими на Федеральном бюджете, в виде арендной платы в соответствии с законами о бюджете.

На увеличение сальдо по субсчету 140 «Внутриведомственные расчеты по финансированию из бюджета» не относятся суммы выявленных излишков материалов, списанные суммы кредиторской и депонентской задолженности с истекшими сроками исковой давности, поскольку эти суммы отражаются по кредиту субсчета 270 «Целевые средства на содержание учреждения и другие мероприятия».

Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности ф.0503737ф. составляется по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов и экономическим статьям бюджетной классификации Российской Федерации.

Причем в графах 1 и 2 приводятся наименование и коды, только тех показателей бюджетной росписи, которые доведены учреждению по

элементам экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации, с обязательным заполнением строки «Итого расходов» (код 800000).

Следует обратить внимание, что учет кассовых расходов по кодам 010111, 010112, 010115 следует вести в целом, а фактических расходов - с подразделением на каждый из этих кодов. Для заполнения графы 6 ф. 2 «Кассовые расходы» по этим кодам сумма кассового расхода определяется пропорционально фактическим расходам.

Бухгалтерский учет в Детский сад №374 осуществляется бухгалтерской службой, действующей на правах самостоятельного структурного подразделения и возглавляемой главным бухгалтером. Бухгалтерская служба подчиняется непосредственно руководителю учреждения.

В результате исследования определено, что, Детский сад №374 относится к организациям, финансируемым из областного бюджета. Учреждение Детский сад №374 на основе установленных государством общих правил ведения бухгалтерского учета и в соответствии с нормативными актами самостоятельно разработало учетную политику. В ней прописаны основные моменты по ведению бухгалтерского учета, указываются все методы, используемые в учреждении. В учетной политике учреждения отражены основные моменты организации бухгалтерского учета и способы ведения бухгалтерского учета.

Все требования действующего законодательства, касающиеся проведения операций бюджетного учета работниками отдела бухгалтерского учета выполняются. Организация бухгалтерского учета основных средств в учреждении соответствует требованиям действующего законодательства.

Движение бюджетных средств учитываются на лицевых счетах в органах казначейства и на текущих счетах в банке.

Материальные запасы в Детский сад №374 принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. По окончании отчетного года Детский сад №374 не позднее 15 января составляет отчет по

социальному страхованию. Кроме того в пенсионный фонд подаются индивидуальные сведения на каждого работника.

Основные виды расчетных операций в учреждении расчеты с подотчетными лицами и расчеты с бюджетом. Выдача наличных денежных средств работникам Детский сад №374 производится для закупки материальных ценностей, в виде авансов командированным работникам.

Бухгалтерская служба Детский сад №374 ежемесячно формирует и оформляет в электронном и на бумажном носителе регистры бюджетного учета.

В налоговый орган бухгалтерская отчетность Детский сад №374 представляется не позднее трех месяцев после окончания отчетного года.

### **3. Предложения по совершенствованию бухгалтерского учета в Детский сад №374**

#### **3.1 Предложения по оптимизации бухгалтерского учета в бюджетном учреждении в Детский сад №374**

Формируя предложения по оптимизации бухгалтерского учета в бюджетном учреждении в Детский сад №374, важно отметить тот факт, что он законодательно строго регламентирован, и поэтому важным аспектом реформирования государственной учетной системы для бюджетных учреждений должен стать именно отраслевой подход в построении самой системы бухгалтерского учета и формирования для учреждений финансовой отчетности.

Здесь подразумевается создание определённого спектра методологического и методического обеспечения, которое отражало бы именно отраслевую специфику бюджетной сферы учета.

В рамках мероприятия предлагается рассмотреть необходимость сближения отечественного и международного опыта.

Не соответствуют международные стандарты бухгалтерского учета государственного и бюджетного сектора экономики по методике расчета конечные финансовые результаты от обычной деятельности и чрезвычайных (экстраординарных) событий.

В бюджетных учреждениях они учитываются на счете “Результаты выполнения сметы”, остаток на котором в конце календарного года формируется как результат списания всех доходов и расходов. В международной учетной практике соответственно на счета “Избыток / дефицит в результате обычной деятельности” учитывается разница, которая остается после вычета расходов, которые возникают от обычной деятельности, с доходов, полученных в результате обычной деятельности. Указанный показатель корректируется на финансовый результат от

экстраординарных событий, образуя остаток на счете “Чистый избыток / дефицит”.

Поэтому, необходимо добавить строки в балансе, которые будут отражать избыточный или дефицитный результат выполнения сметы. Если доходы превышают расходы, то это избыток, если наоборот – дефицит.

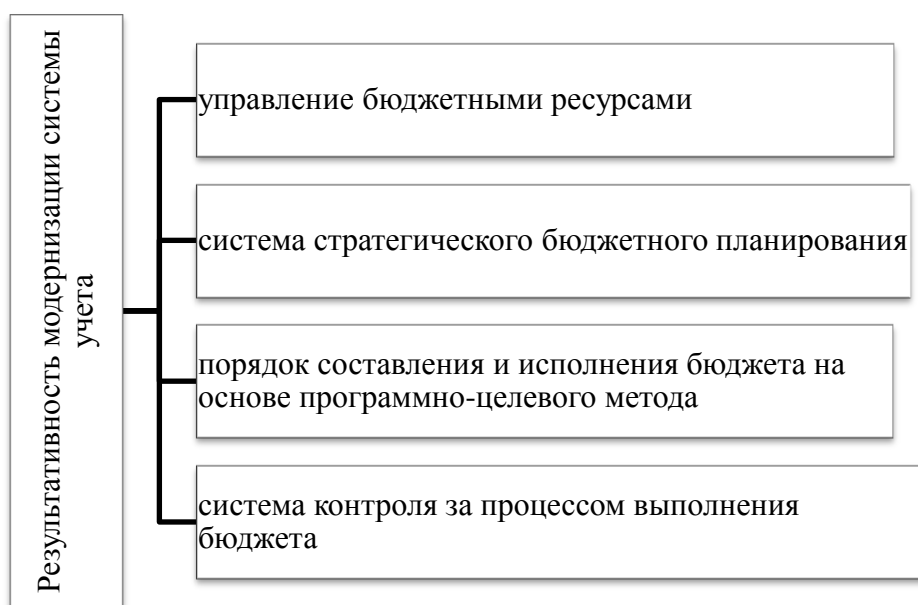


Рисунок 10 - Результативность модернизации системы учета

Итак, для модернизации системы учета в бюджетном секторе необходимо формирование единой нормативно-правовой базы, адаптированной к международным нормам и требованиям, совершенствование методологии учета и составления отчетности, внедрение информационных технологий.

Еще одним важным проблемным аспектом в рамках бюджетного учета в Детский сад №374 можно считать, то, что в условиях автоматизации учета, до сих пор нет полного и повсеместного его применения, что негативно сказывается на качестве самого бухгалтерского учета.

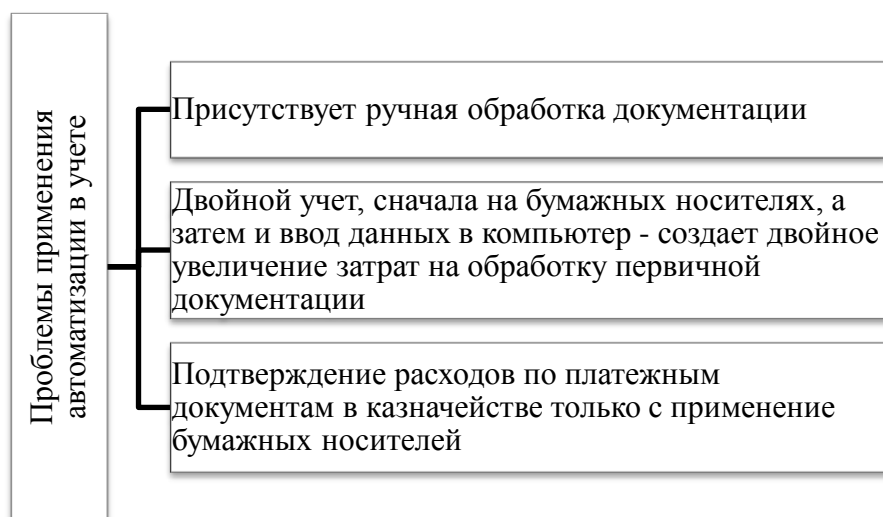


Рисунок - Проблемы применения автоматизации в учете

Для составления первичных документов, учетных регистров и форм собственности в бюджетных учреждениях используются как персональные компьютеры с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия (бюджет)», так и присутствует ручная обработка документации учреждения.

Для того, чтобы сократить трудозатраты и улучшить бухгалтерский учет в Детский сад №374 необходимо дальнейшее освоение бухгалтерской программы, а так же доведение бухгалтерского учета до международных стандартов МСФО.

### **3.2. Предложения совершенствования контроля учета деятельности бюджетного учреждения в Детский сад №374**

Проведенный на данных бухгалтерского учета Детский сад №374 анализ позволяет разработать ряд рекомендаций, служащих улучшению системы бухгалтерского учета и совершенствованию контроля финансовой деятельностью дошкольных учреждений. В качестве рекомендаций общего характера следует обозначить следующие. Прежде всего, необходимо произвести совершенствование системы управления дебиторской задолженностью, а для этого:

- не накапливать дебиторскую задолженность по начисленным в бюджет доходам;
- контролировать сроки расходования средств по авансам, перечисленным получателям бюджетных средств;
- усилить контроль за расчетами с подотчетными лицами;
- ужесточить сроки расчетов по статье «расчеты по ущербу имуществу».

Указанные рекомендации общего характера вытекают из анализа финансовой деятельности учреждения, позволившего выявить недостатки, которые носят системный характер и заложены особенностями организации бухгалтерского учета в Детский сад №374.

В настоящее время в структуре бухгалтерии учреждения имеются следующие отделы: экономический, финансовый (с присоединенной группой по учету внебюджетных средств), договорной, материальный, расчетный, а также отдел по учету основных средств.

Подобная организационная структура представляется недостаточно гибкой и обладает следующими недостатками:

- анализ хозяйственной деятельности учреждений образования Центрального района осуществляется каждым отделом самостоятельно в пределах их компетенции, и результаты анализа предоставляются вышестоящему руководству. Значительное количество отделов существенно замедляет и усложняет документооборот, увеличивает вероятность ошибок и, в целом, снижает возможность оперативного принятия решений и эффективность управления.
- руководство муниципальных учреждений фактически «отодвинуто» от экономических аспектов управления финансовыми средствами учреждения, поскольку централизованная бухгалтерия находится на расстоянии, а все необходимые данные о финансово-хозяйственном



состоянии рассредоточены по отделам централизованной бухгалтерии.

Для устранения данных недостатков и с целью улучшения системы управления собственными средствами, а также с целью оперативного получения данных бухгалтерского учета, предлагается изменить организационную структуру (рисунок 11).

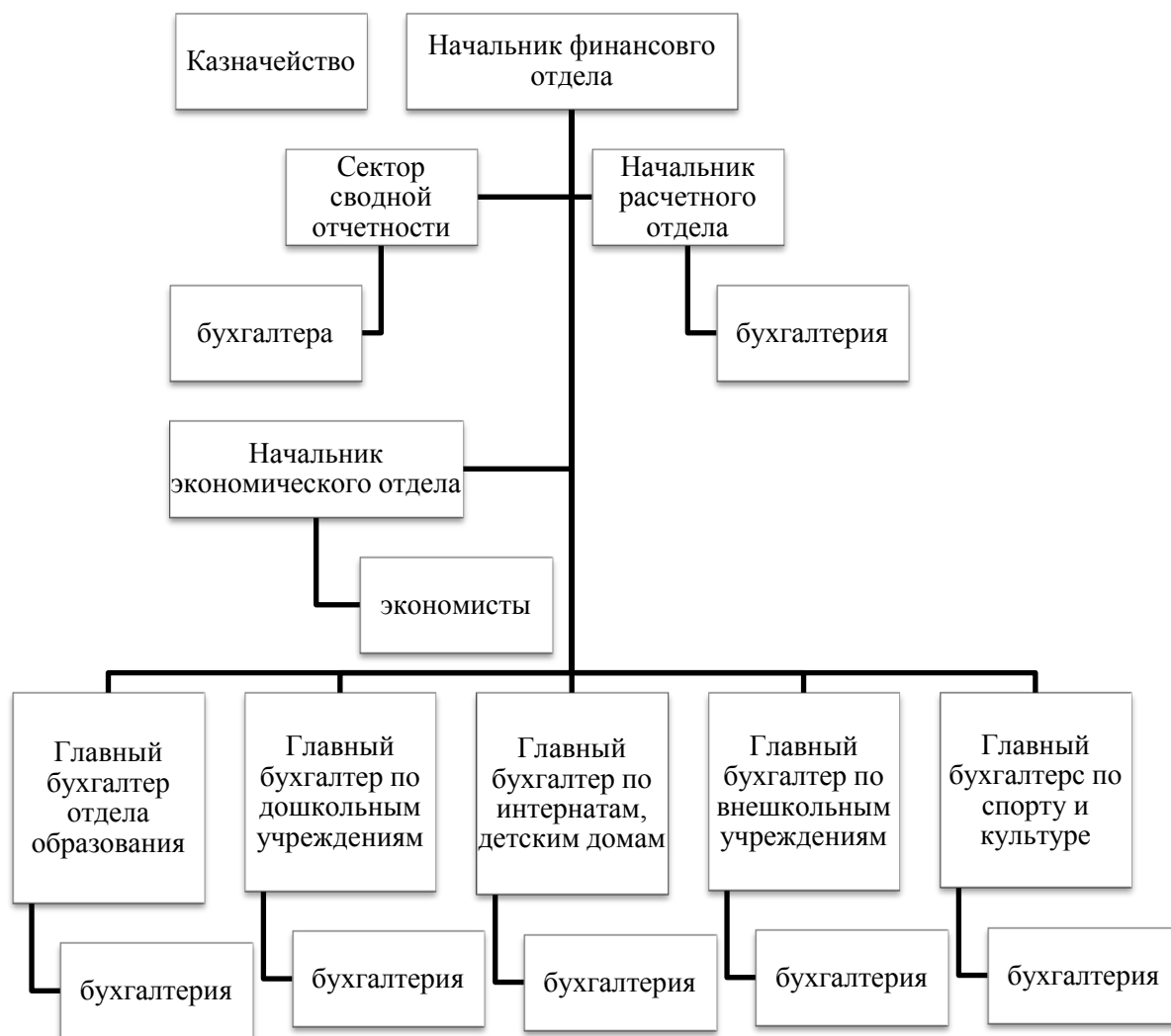


Рисунок 11 – Организационная структура бухгалтерии (осуществляющей централизованно бухгалтерский учет) после реформирования

Новая организационная структура потребует пересмотра штатного расписания. Поэтому, для выяснения возможности внедрения новой

организационной структуры необходимо провести анализ фактических и требуемых ставок бухгалтеров.

На сегодняшний день Детский сад №374 обслуживает централизованная бухгалтерия администрации города. Из предложенной организационной структуры следует:

- функции договорного, финансового, материального и отдела по учету основных средств объединяются, вместо них образуются отдел дошкольных учреждений, школьный отдел, отдел детских домов, интернатов и внешкольных учреждений;
- функции руководителя остаются прежними;
- за главным бухгалтером сохраняется функция по консолидированию результатов учета в единый по району;
- все сводные отчеты по учреждениям образования центрального района распределяются между заместителями главного бухгалтера.

Реформированная организационная структура предполагает, что все виды выплат будут проводиться только по распорядительной подписи руководителя образовательного учреждения и подписи бухгалтера, закреплённого за учреждением.

Весь комплекс бухгалтерских, контрольных функций, от составления плана финансово-хозяйственной деятельности и до бухгалтерского отчёта по учреждению обязан выполнять бухгалтер, закреплённый за учреждением.

И так, в третьей главе нами рассмотрены особенности внутреннего контроля бюджетного учреждения, предложены мероприятия по улучшению данного участка учетной работы, что позволит значительно усовершенствовать всю систему учета и контроля.

## Заключение

Обязанность вести бухгалтерский учет возложена на все экономические субъекты страны. Положения этого закона распространяются и на бюджетные организации. Бухгалтерский учет у государственных учреждений отличается от учета в коммерческих компаниях: принципы и основополагающие постулаты учета неизменны, а вот методы и инструменты имеют особенности.

В соответствии с российским законодательством, ответственность за ведение бухгалтерского учета несут руководители предприятий. Данная функция исполняется главбухом или передается на договорной основе специализированной компании. В некоторых организациях (НПФ, страховые фирмы) главный бухгалтер должен соответствовать требованиям, предусмотренным российским законодательством.

В результате исследования определено, что, ведение бухгалтерского учета — это процедура, посредством которой осуществляется организация и регулирование бухгалтерского учета обособленного учреждения любого типа. Рассмотрим, каким образом выстраивается система бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях Российской Федерации. Отчетность бюджетная организация должна заполнить по состоянию активов и обязательств нарастающим итогом. Несвоевременная сдача отчетности — повод для штрафа со стороны налоговиков. Для контроля правильности ведения бухгалтерского учета и заполнения всех форм отчетности Федеральное казначейство ежегодно разрабатывает контрольные соотношения. Перечень контрольных соотношений призван ознакомить бухгалтеров с механизмом контроля показателей бухгалтерской отчетности, который используется при работе программного обеспечения Федерального казначейства. Соотношения включают в себя формулы как для проверки данных внутри каждого отдельного отчета, так и для контроля взаимосвязей между разными формами отчетности.

Детский сад №374 относится к организациям, финансируемым из областного бюджета. Движение бюджетных средств учитываются на лицевых счетах в органах казначейства и на текущих счетах в банке.

Все требования действующего законодательства, касающиеся проведения операций бюджетного учета работниками отдела бухгалтерского учета выполняются. Организация бухгалтерского учета основных средств в учреждении соответствует требованиям действующего законодательства.

Материальные запасы в Детский сад №374 принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. По окончании отчетного года Детский сад №374 не позднее 15 января составляет отчет по социальному страхованию. Кроме того в пенсионный фонд подаются индивидуальные сведения на каждого работника. Основные виды расчетных операций в учреждении расчеты с подотчетными лицами и расчеты с бюджетом. Выдача наличных денежных средств работникам Детский сад №374 производится для закупки материальных ценностей, в виде авансов командированным работникам. Детский сад №374 на основе установленных государством общих правил ведения бухгалтерского учета и в соответствии с нормативными актами самостоятельно разработало учетную политику. В ней прописаны основные моменты по ведению бухгалтерского учета, указываются все методы, используемые в учреждении. В учетной политике учреждения отражены основные моменты организации бухгалтерского учета и способы ведения бухгалтерского учета. В учетной политике учреждения отражены основные моменты организации бухгалтерского учета и способы ведения бухгалтерского учета.

Бухгалтерская служба Детский сад №374 ежемесячно формирует и оформляет в электронном и на бумажном носителе регистры бюджетного учета. В учреждении обеспечено документальное подтверждение всех произведенных расходов. Детский сад №374 относится к организациям, финансируемым из областного бюджета. Движение бюджетных средств учитываются на лицевых счетах в органах казначейства и на текущих счетах

в банке. Все требования действующего законодательства, касающиеся проведения операций бюджетного учета работниками отдела бухгалтерского учета выполняются. В налоговый орган бухгалтерская отчетность Детский сад №374 представляется не позднее трех месяцев после окончания отчетного года.

Для того, чтобы сократить трудозатраты и улучшить бухгалтерский учет в Детский сад №374 необходимо дальнейшее освоение бухгалтерской программы, а так же доведение бухгалтерского учета до международных стандартов МСФО. Формируя предложения по оптимизации бухгалтерского учета в бюджетном учреждении в Детский сад №374, важно отметить тот факт, что он законодательно строго регламентирован, и поэтому важным аспектом реформирования государственной учетной системы для бюджетных учреждений должен стать именно отраслевой подход в построении самой системы бухгалтерского учета и формирования для учреждений финансовой отчетности.

Проведенный на данных бухгалтерского учета Детский сад №374 анализ позволяет разработать ряд рекомендаций, служащих улучшению системы бухгалтерского учета и совершенствованию управления финансовой деятельностью образовательных учреждений. В качестве рекомендаций общего характера следует обозначить следующие. Прежде всего, необходимо произвести совершенствование системы управления дебиторской задолженностью, а для этого:

- не накапливать дебиторскую задолженность по начисленным в бюджет доходам;
- контролировать сроки расходования средств по авансам, перечисленным получателям бюджетных средств;
- усилить контроль за расчетами с подотчетными лицами;
- ужесточить сроки расчетов по статье «расчеты по ущербу имуществу».

## Список используемых источников

1. Акашева В. В. Учет бюджетных и денежных обязательств в государственных (муниципальных) учреждениях / В. В. Акашева // Вестник Поволжского государственного университета. Серия: Экономика. — 2014. — № 5 (37) — С. 111–115
2. Акашева В. В., Мамонова Д. В. Особенности системы налогообложения бюджетных организаций и пути ее совершенствования // Вестник Поволжского государственного университета. Серия: Экономика. — 2013. — № 6 (32) — С. 129–133.
3. Богданова М. М. Учет и отчетность в бюджетных организациях: особенности и правила: учебное пособие.- М.:Феникс, 2012. — № 4. — 199 с.
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ [Электронный ресурс]: (ред. от 15.02.2016)
5. Вахрушина М. А. Бюджетный учет и отчетность: Учебное пособие / М. А. Вахрушина, А. С. Бизина, Н. Н. Сибилева, А. А. Соколов; Под ред. М. А. Вахрушиной. — М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. — 282 с.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Электронный ресурс]: федер. Закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015, с изм. от 01.07.2015) // Консультант Плюс: справочная правовая система. – Версия Проф. – Электронные данные. – М., 2015.
7. Жунева Ю. С. Проблематика организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях на примере детского сада // Молодой ученый. — 2016. — №9.2. — С. 23-25.
8. Ильясов М. М. Проблемы и направления совершенствования бюджетной системы Российской Федерации // Молодой ученый. — 2016. — №18. — С. 250-253.
9. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенар. голосованием от 12 дек. 1993 г. : (с учетом поправок от 30 дек.

- 2008 г. № 6-ФКЗ; от 30 дек. 2008 г. № 7-ФКЗ; от 5 февр. 2014 г. № 2-ФКЗ)  
// Консультант Плюс : справ. правовая система. – Версия Проф. –  
Электронные данные. – М., 2014.
10. Маслова Т. С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях / Маслова Т. С. — М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. — 544 с.
11. Маслова Т. С. Теоретические аспекты организации и методики бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях, 2014. — № 6. — 258 с.
12. Мизиковский Е. А. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебное пособие / Е. А. Мизиковский, Т. С. Маслова. — М.: Магистр; Инфра-М, 2013. — 335 с.
13. Мединская А. А. Особенности организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях // Молодой ученый. — 2016. — №13. — С. 461-465.
14. Мединская А. А. Особенности организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях // Молодой ученый. — 2016. — №13. — С. 461-465.
15. Миришли Ш. Э. Основы организации и ведения бухгалтерского учёта в России // Молодой ученый. — 2014. — №21.2. — С. 35-36.
16. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Электронный ресурс]: федер. Закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 05.04.2016, с изм. от 13.04.2016) // Консультант Плюс: справочная правовая система. – Версия Проф. – Электронные данные. – М., 2016.
17. Приказ Минфина России от 16.12.2010 N 174н (ред. от 16.11.2016) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2011 N 19669)
18. 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"
19. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. N 191н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учету: утверждена приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н.
20. Приказ Минфина России от 28.12.2001 N 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов»
21. Приказ Минфина РФ от 13.11.2008 N 128н (ред. от 10.12.2010) "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.12.2008 N 12908).
22. Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 17.11.2017) "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" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 N 37519)
23. Приказ Минфина России от 23.12.2010 N 183н (ред. от 28.12.2018) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (Зарегистрировано в Минюсте России 04.02.2011 N 19713)
24. Приказ ФНС России n мв-7-5/540@ "О сроках представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных бюджетных учреждений "



25. Приказ Минфина России от 25.03.2011 N 33н (ред. от 16.10.2019) "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2011 N 20558)
26. Учамбрина И. Г. Порядок применения бюджетной классификации в соответствии с изменениями 2016 года // Молодой ученый. — 2016. — №7. — С. 1017-1020.
27. Федеральный закон О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федер. Закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ.
28. Федеральный закон "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 N 7-ФЗ с изм. от 03.08.2018
29. Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ (с изм. от 27.02.2020 г.)
30. Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (ред. от 29.12.2015)
31. Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (ред. от 29.12.2015)
32. Федеральный закон "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ (с изм. от 02.08.2019)
33. Юлчибаева К. Г. Особенности учета и налогообложения в бюджетных учреждениях [Текст] // Экономическая наука и практика: материалы IV Междунар. науч. конф. (г. Чита, апрель 2016 г.). — Чита: Издательство Молодой ученый, 2016. — С. 81-84.

# Приложение А

## Баланс государственного (муниципального) учреждения

### БАЛАНС ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ

на 1 января 2020 г.

Наименование учреждения  
Обособленное подразделение  
Наименование учредителя  
Наименование органа, осуществляющего  
полномочия учредителя

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 374 городского округа  
Самара

Периодичность: годовая  
Единица измерения: руб

КОДЫ	
Форма по ОКУД	0503730
Дата	01.01.2020
ОКВЭД	
по ОКПО	39945936
ИНН	6319035746
по ОКМД	36701000
по ОКПО	
ИНН	
Глава по БК	906
по ОКЕИ	383

А К Т И В	Код строки	На начало года				На конец отчетного периода			
		деятельность с целевыми средствами	деятельность по государственному заданию	приносящая доход деятельность	итого	деятельность с целевыми средствами	деятельность по государственному заданию	приносящая доход деятельность	итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>I. Нефинансовые активы</b>									
Основные средства (балансовая стоимость, 010100000)*	010	-	15 032 328.49	4 449 653.05	19 481 981.55	-	15 288 468.49	5 549 384.06	20 837 852.55
Уменьшение стоимости основных средств**, всего*	020	-	9 772 601.09	4 338 460.61	14 111 061.70	-	10 352 766.75	5 193 626.48	15 546 393.23
из них:									
амортизация основных средств*	021	-	9 772 601.09	4 338 460.61	14 111 061.70	-	10 352 766.75	5 193 626.48	15 546 393.23
Основные средства (остаточная стоимость, стр.010 - стр.020)	030	-	5 259 727.40	111 192.45	5 370 919.85	-	4 935 701.74	355 257.58	5 291 459.32
Нематериальные активы (балансовая стоимость, 010200000)*	040	-	-	-	-	-	-	-	-
Уменьшение стоимости нематериальных активов**, всего*	050	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:									
амортизация нематериальных активов*	051	-	-	-	-	-	-	-	-
Нематериальные активы (остаточная стоимость, стр. 040 - стр.050)	060	-	-	-	-	-	-	-	-
Непроизведенные активы (010300000)** (остаточная стоимость)	070	-	53 220 020.16	-	53 220 020.16	-	53 220 020.16	-	53 220 020.16
Материальные запасы (010500000), всего	080	668 507.74	1 414 244.07	2 356 400.85	4 439 152.66	615 766.49	1 486 300.77	2 654 628.70	4 756 695.96
из них:									
внеоборотные	081	-	-	-	-	-	-	-	-
Права пользования активами (011100000)** (остаточная стоимость), всего	100	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:									
долгосрочные	101	-	-	-	-	-	-	-	-
Вложения в нефинансовые активы (010600000), всего	120	-	-	4 570.00	4 570.00	-	-	-	-
из них:									
внеоборотные	121	-	-	-	-	-	-	-	-
Нефинансовые активы в пути (010700000)	130	-	-	-	-	-	-	-	-
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (010900000)	150	-	-	-	-	-	-	-	-
Расходы будущих периодов (040150000)	160	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Итого по разделу I</b> (стр.030 + стр.060 + стр.070 + стр.080 + стр.100 + стр.120 + стр.130 + стр.150 + стр.160 )	190	668 507.74	59 893 991.63	2 472 163.30	63 034 662.67	615 766.49	59 642 023.67	3 030 386.28	63 268 175.44
<b>II. Финансовые активы</b>									
Денежные средства учреждения (020100000), всего	200	-	35 921.24	451 356.84	487 278.08	-	205 643.58	670 811.93	876 455.53

Продолжение Приложения А

в том числе:										
на лицевых счетах учреждения в органе казначейства (020110000)	201	-	35 921.24	465 460.06	467 278.08	-	205 643.58	670 811.93	876 455.51	-
в кредитной организации (020120000), всего	203	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:										
на депозитах (020122000), всего	204	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:										
долгосрочные	205	-	-	-	-	-	-	-	-	-
в иностранной валюте (020127000)	206	-	-	-	-	-	-	-	-	-
в кассе учреждения (020130000)	207	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Финансовые вложения (020400000), всего	240	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:										
долгосрочные	241	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Дебиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	250	-	-	14 103.22	14 103.22	-	-	-	-	-
из них:										
долгосрочная	251	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Дебиторская задолженность по выплатам (020600000, 020800000, 030300000), всего	260	-	0,04	-	0,04	-	0,04	-	0,04	-
из них:										
долгосрочная	261	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Расчеты по займам (ссудам) (020700000), всего	270	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:										
долгосрочные	271	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Прочие расчеты с дебиторами (021000000), всего	280	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:										
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	282	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Вложения в финансовые активы (021500000)	290	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Итого по разделу II</b> (стр.200 + стр.240 + стр.250 + стр.260 + стр.270 + стр.280 + стр.290 )	340	-	35 921.28	465 460.06	501 381.34	-	205 643.62	670 811.93	876 455.55	-
<b>БАЛАНС (стр.190 + стр. 340)</b>	350	668 507.74	59 929 912.91	2 937 623.36	63 536 044.01	615 766.49	59 847 666.29	3 681 198.21	64 144 630.99	64 144 630.99
<b>П А С С И В</b>	Код строки	На начало года				На конец отчетного периода				
		деятельность с целевыми средствами	деятельность по государственному заданию	приносящая доход деятельность	итого	деятельность с целевыми средствами	деятельность по государственному заданию	приносящая доход деятельность	итого	
<b>I</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	
<b>III. Обязательства</b>										
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (030100000), всего	400	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:										
долгосрочные	401	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Кредиторская задолженность по выплатам (030200000, 020900000, 030402000, 030403000), всего	410	-	35 400.19	14 112.68	49 512.87	-	67 970.58	-	67 970.58	-
из них:										
долгосрочная	411	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	420	-	102 636.48	-	102 636.48	-	59 408.80	10 322.34	69 732.14	-
Иные расчеты, всего	430	-	-	-	-	-	-	-	-	-
в том числе:										
расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение (030401000)	431	X	X	-	-	X	X	-	-	-
внутриведомственные расчеты (030404000)	432	-	-	-	-	-	-	-	-	-
расчеты с прочими кредиторами (030406000)	433	-	-	-	-	-	-	-	-	-
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	434	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Кредиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	470	-	-	9 205.27	9 205.27	-	-	23 923.36	23 923.36	-
из них:										
долгосрочная	471	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Расчеты с учредителем (021006000)	480	-	67 798 352.15	-	67 798 352.15	-	66 672 500.34	-	66 672 500.34	-
Доходы будущих периодов (040140000)	510	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## Продолжение Приложения А

Резервы предстоящих расходов (040160000)	520	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Итого по разделу III</b> <b>(стр. 400+стр. 410+стр. 420+стр. 430+стр. 470+стр. +</b> <b>480+стр. 510+стр. 520)</b>	550	-	67 936 388,82	23 317,95	67 959 706,77	-	66 799 880,72	34 245,70	66 834 126,42
<b>IV. Финансовый результат</b>									
Финансовый результат экономического субъекта	570	668 507,74	-8 006 675,91	2 914 305,41	-4 423 662,76	615 266,49	-5 952 214,43	3 646 952,51	-2 689 495,43
<b>БАЛАНС (стр. 550 + стр. 570)</b>	700	668 507,74	59 929 912,91	2 937 623,36	63 536 044,01	615 266,49	59 847 666,29	3 681 198,21	64 144 630,99

\* Данные по этим строкам в валюте баланса не вводятся.

\*\* Данные по этим строкам приводятся с учетом амортизации и (или) обесценения нефинансовых активов.

## Продолжение Приложения А

Форма 0503730

**Справка  
о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах**

Номер забалансового счета	Наименование забалансового счета, показателя	Код строки	На начало года				На конец отчетного периода			
			деятельность с целевыми средствами	деятельность по государственному заданию	приносящая доход деятельность	итого	деятельность с целевыми средствами	деятельность по государственному заданию	приносящая доход деятельность	итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
01	Имущество, полученное в пользование	010	-	79998000.00	-	79998000.00	-	79998000.00	-	79998000.00
02	Материальные ценности на зрении	020	-	-	-	-	-	-	-	-
03	Бланки строгой отчетности	030	-	-	-	-	-	-	-	-
04	Сомнительная задолженность, всего	040	-	-	-	-	-	-	-	-
	в том числе:									
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	050	-	-	-	-	-	-	-	-
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	060	-	-	-	-	-	-	-	-
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	070	-	-	-	-	-	-	-	-
08	Путевки неоплаченные	080	-	-	-	-	-	-	-	-
09	Зачастные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	090	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Обеспечение исполнения обязательств, всего	100	-	-	-	-	-	-	-	-
	в том числе:									
	заклад	101	-	-	-	-	-	-	-	-
	залог	102	-	-	-	-	-	-	-	-
	банковская гарантия	103	-	-	-	-	-	-	-	-
	поручительство	104	-	-	-	-	-	-	-	-
	иное обеспечение	105	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	120	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Экспериментальные устройства	130	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) заказчика	150	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, чистых ошибок	160	-	-	-	-	-	-	-	-
	Поступления денежных средств, всего	170	-	-	-	-	2251225.65	21355407.55	1849658.74	25456291.94
	в том числе:									
17	доходы	171	-	-	-	-	2251225.65	21355407.55	1849658.74	25456291.94
	расходы	172	-	-	-	-	-	-	-	-
	источники финансирования дефицита	173	-	-	-	-	-	-	-	-
	Выбытия денежных средств, всего	180	-	-	-	-	2251225.65	21185685.21	1630203.65	25067114.51
	в том числе:									
18	доходы	181	-	-	-	-	-	-	-	-
	расходы	182	-	-	-	-	-	-	-	-
	источники финансирования дефицита	183	-	-	-	-	2251225.65	21185685.21	1630203.65	25067114.51
20	Задолженность, неустрахованная кредиторами, всего	200	-	-	-	-	-	-	-	-

## Продолжение Приложения А

Форма 0503730 с.2

Номер забалансового счета	Наименование забалансового счета, показателя	Код строки	На начало года				На конец отчетного периода			
			деятельность с целевыми средствами	деятельность по государственному заданию	приносящая доход деятельность	итого	деятельность с целевыми средствами	деятельность по государственному заданию	приносящая доход деятельность	итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	в том числе:									
21	Основные средства в эксплуатации	210	-	340649.43	1289253.69	1629903.12	-	406877.63	1349381.09	1756258.72
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	220	-	-	-	-	-	-	-	-
23	Периодические издания для пользования	230	-	-	-	-	-	-	-	-
24	Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	240	-	-	-	-	-	-	-	-
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	250	-	-	-	-	-	-	-	-
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	260	-	-	-	-	-	-	-	-
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	270	-	-	-	-	-	-	-	-
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	280	-	-	-	-	-	-	-	-
31	Акции по номинальной стоимости	290	-	-	-	-	-	-	-	-
40	Финансовые активы в управляющих компаниях	300	-	-	-	-	-	-	-	-

Руководитель

  
(подпись)

  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

   
(подпись) (расшифровка подписи)



(наименование, ОГРН, ИНН, КПП, местонахождение)

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Телефон, e-mail

16. марта 2010 г.