*Кузнецова Наталья Александровна*

ВЫПУСКНАЯ

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ

РАБОТА

**Учет нефинансовых активовв**

**МБУ РЦКД Слободского района**

Оглавление

Введение…………………………………………………………………………...3

1. Теоретические основы учета нефинансовых активов………………………..5

1.1 Нормативно-правовое регулирование учета

нефинансовых активов……………………………………………………….......5

1.2 Методика учета нефинансовых активов………………………………...…..7

2. Характеристика МБУ РЦКД Слободского района……………………..…..29

3. Учет нефинансовых активов в МБУ РЦКД Слободского района………....36

3.1 Организация бухгалтерского учета в учреждении………………………...36

3.2 Документальное оформление фактов хозяйственной деятельности

 по учету нефинансовых активов……………………………………………….38

3.3 Классификация и оценка нефинансовых активов…………………………42

3.4 Синтетический и аналитический учет основных средств………………...43

3.5 Синтетический и аналитический учет материалов………………………..50

3.6 Порядок проведения инвентаризации нефинансовых активов,

 отражение ее результатов в учете……………………………………………...52

Заключение……………………………………………………………………….57

Список литературы……………………………………………………………...60

Приложения……………………………………………………………………...63

**ВВЕДЕНИЕ**

Бухгалтерский учет ведется в организациях и учреждениях, как в сфере материального производства, так и в непроизводственной сфере. Но независимо от сферы деятельности того или иного учреждения, бухгалтерский учет нужно вести правильно и в соответствии с действующим законодательством, регламентирующим процесс учета.

Для грамотной организации бухгалтерского учета в целом необходимо более тщательно подходить к учету отдельных участков бухгалтерского учета.

Установление рыночных отношений в стране вынуждает по-новому подойти к постановке бухгалтерского учета, в том числе учета нефинансовых активов в бюджетных учреждениях.

Поэтому в выпускной квалификационной работе я бы хотела рассказать о бухгалтерском учете нефинансовых активов.

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

 Целью данной работы является исследование особенностей учета нефинансовых активов в бюджетных учреждениях на примере МБУ РЦКД Слободского района.

Исходя из поставленной цели, были определены и решены следующие задачи:

* анализ нормативно-правовой базы по бухгалтерскому учету нефинансовых активов;
* исследование теоретических основ оформления операций по поступлению, перемещению, выбытию и инвентаризации нефинансовых активов, а также отражение данных операций на счетах бухгалтерского учета;
* рассмотрение способов и порядка начисления амортизации основных средств и нематериальных активов;
* изучение особенностей учета нефинансовых активов в МБУ РЦКД Слободского района.

Объектом исследования является муниципальное бюджетное учреждение Районный центр культуры и досуга Слободского района.

Периодом исследования для рассмотрения характеристики учреждения являются 2014-2016гг., учета нефинансовых активов в МБУ РЦКД Слободского района – 1 квартал 2017 г.

Предметом исследования являются особенности учета нефинансовых активов в бюджетном учреждении.

 При написании выпускной квалификационной работы были использованы нормативно-правовые документы, учебная литературы, статьи, а также электронные ресурсы из интернета.

**1. Теоретические основы учета нефинансовых активов**

**1.1 Нормативно-правовое регулирование учета нефинансовых активов**

В настоящее время установлено четыре уровня нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

Первый уровень – Бюджетный кодекс Российской Федерацииот 31 июля1998 г. №145–ФЗ, Налоговый кодекс Российской Федерациичасть первая от 31 июля 1998 г. № 146–ФЗи часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ, Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая), Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В данномзаконепрописываются основы бухгалтерского учета, его организацию, содержание принципы, основные направления бухгалтерской деятельности и составление отчетности, состав хозяйствующих субъектов, которые обязаны вести бухгалтерский учёт и предоставлять финансовую отчетность.

Ко второму уровнюнормативно-правового регулирования учета относятся Единый план счетовбухгалтерского учета и Инструкция по его применению, утвержденный приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкция по его применению, утвержденнаяприказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», Приказ Минфина России от 15.12.2010 № 173н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».

Единый план счетов бюджетной организации содержит пять разделов, а именно нефинансовые активы, финансовые активы, обязательства, финансовый результат и санкционирование расходов. В инструкции к данному плану счетов закреплена методология ведения бухгалтерского учета вразличных субъектах учета, а такжеописаны общие требования по оформлению и систематизации первичных документов, приведен перечень учетных регистров, установлены правила исправления ошибок и т.д.

В Приказе Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» дано определение бюджетной классификации, а также раскрыта классификация доходов и расходов бюджета.

В Приказе Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» отражены состав, сроки и порядок предоставление квартальной и годовой отчетности.

К третьему уровню относятся такие нормативные документы как методические указания по ведению бухгалтерского учета бюджетных учреждений, в которых описаны правила учета нефинансовых активов в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н;методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утв. Приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49). Настоящие Методические указания раскрывают порядок проведения инвентаризации нефинансовых активоворганизации и оформления ее результатов.

К четвертому уровнюнормативного регулирования относится учетная политика учреждения. Отражение хозяйственных операций при ведении бухгалтерского учета нефинансовых активов бюджетного учреждения осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учета и Инструкцией, утвержденной Приказом Министерства Финансов от 16.12.2010 г. № 174н.

Учетная политика раскрывает:

* способы бухгалтерского учета, а также организационная форма ведения бухгалтерского учета, обработки и хранения учетной информации, методики бухгалтерского учета;
* способы налогового учета, влияющие на определение налоговой базы, правильность исчисления, полноты и своевременность перечисления налогов в бюджет.

В учетной политике утверждаются такие моменты, как:

* рабочий план счетов бюджетного учета;
* формы первичных документов, применяемых в учреждении;
* порядок и сроки проведения инвентаризации имущества;
* способы оценки активов;
* график документооборота и др.

Также в учетной политике бюджетного учреждения, осуществляющего деятельность, приносящую доход, должны быть указаны виды оказываемых платных услуг, порядок распределения накладных общехозяйственных расходов и др.

**1.2 Методика учета нефинансовых активов**

Учет нефинансовых активов в бюджетном учреждении осуществляется в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н.

Сведения о нефинансовых активах включает в себя информацию об объектах основных средствах, нематериальных и непроизведённых активах, начислении амортизации, о материальных запасах.

Основные средства бюджетного учреждения представляют собой любое имущество организации, которые используются в качестве средств труда при оказании услуг или выполнении работ в течение периода, превышающего 12 месяцев.

В соответствии с Инструкцией по бюджетному учету объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельно конструктивно обособленный предмет, который предназначен для выполнения конкретных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, которые представляют собой единое целое и предназначены для выполнения определенной работы.

В свою очередь комплекс конструктивно-сочлененных предметов представляет собой один или несколько предметов как одного так и разного назначения, которые имеют общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированные на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

Драгоценные металлы и камни, которые содержатся в объектах основных средств, учитываются в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

К основным средствам не относятся объекты, которые служат меньше одного года независимо от стоимости, объекты, находящиеся в пути или те, сто числятся в составе незавершенных капитальных вложений, оборудование и машины, которые сданы в монтаж или подлежат монтажу, а также материальные запасы. [7]

Основные средства учреждения разнообразны по составу, характеру и назначению участия в процессе выполнения работ и оказания услуг, поэтому в бюджетных учреждениях применяется единая типовая классификация основных средств:

* по отраслевому признаку;
* по назначению;
* по видам;
* по принадлежности;
* по использованию.

Группировка основных средств внутри учреждения осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учета.

Основные средства бюджетного учреждения учитываются на синтетическом счете010100000 «Основные средства учреждения».

Согласно типовой классификации к этому счету открываются аналитические счета, коды которых располагаются на 22 и 23-м разрядах:

* 010101000 «Жилые помещения» – жилые здания;
* 010102000 «Нежилые помещения». К ним относятся архитектурно-строительные объекты, которые предназначены для создания условий труда, а также для социально-культурного обслуживания населения и хранения материальных ценностей;
* 010103000 «Сооружения». К этой группе относят инженерно-строительные объекты, которые предназначены для создания условий, необходимых для осуществления процесса производства, а также для осуществления различных непроизводственных функций, например мосты, автодороги, плотины, нефтяные скважины;
* 010104000 «Машины и оборудование»:
* К силовым машинам и оборудованию машины-генераторы,которые производят электрическую и тепловую энергию, а также машины-двигатели, которые превращают любой вид энергии в механическую;
* К рабочим машинам и оборудованию относятся машины, аппараты, инструменты и другие виды оборудования, которые предназначены для химического, механического и термического воздействия на предмет труда, который в свою очередь может находиться как в твердом, жидком так и газообразном состоянии, с целью изменения свойств, формы, положения или состояния;
* Аналоговые, аналого-цифровые и цифровые машины для автоматической обработки информации, вычислительные электронные, электромеханические и механические комплексы и машины, а также устройства, которые предназначены для автоматизации поиска, обработки и хранения данных, связанных с решением различных задач;
* 010105000 «Транспортные средства» – это средства передвижения, которые предназначены для перемещения грузов и людей:
* железнодорожный подвижной состав (вагоны, локомотивы и другие);
* подвижной состав водного транспорта (транспортные суда всех типов, спасательные, буксиры, ледоколы, лоцманские суда, служебно-вспомогательные суда и другие);
* подвижный состав автомобильного транспорта (легковые, грузовые автомобили, троллейбусы, автобусы, полуприцепы, прицепы);
* подвижной состав воздушного транспорта (космические летательные аппараты, вертолеты, самолеты);
* подвижной состав городского транспорта (трамваи, вагоны метрополитена);
* прочие виды транспортных средств, к которым могут быть отнесены транспортные средства со специализированными кузовами, предназначением которых является транспортировка грузов и людей;
* 010106000 «Производственный и хозяйственный инвентарь». К данной

группе основных средств относятся предметы технического назначения, участвующих в деятельности учреждения, которые не могут быть отнесены к ни к сооружениям, ни к оборудованию:

* мебель и устройства, которые предназначены для облегчения производственных операций (прилавки, стеллажи, торговые шкафы);
* устройства и тара для сыпучих, товарно-штучных и штучных материалов, не относящиеся к сооружениям;
* емкости для хранения жидкостей (баки, бочки, чаны);
* хозяйственный инвентарь.
* 010107000 «Библиотечный фонд» – книги и брошюры, издания периодические, издания листовые текстовые, издания картографические, различные виды специальной научно-технической литературы и документации и др.;
* 010108000 «Прочие основные средства»:
* оборудование систем связи (например, оборудование телефонной, телеграфной, факсимильной, телекодовой связи, кабельного радио и телевидения);
* оргтехника (например, копировальная техника, пишущие машины, офисные АТС, калькуляторы и др.);
* другие подобные виды основных средств.

Оценка основных средств осуществляется по первоначальной, восстановительной и остаточной стоимости.

Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости, которая представлена в виде фактических расходов учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.[8]

К таким расходам относятся:

* суммы, оплаченные поставщику по договору, в том числе НДС;
* транспортные расходы, а также затраты по страхованию доставки;
* консультационные и информационные расходы, которые связаны непосредственно с приобретением, сооружением и изготовлением объектов основных средств;
* государственные пошлины и сборы, уплаченные в связи приобретением основных средств;
* таможенные пошлины;
* вознаграждения посредническим организациям, которые принимали участие в приобретении этих объектов;
* денежные средства, которые были уплачены организациям за выполнение работ по договору строительного подряда и другим договорам;
* другие затраты, которые непосредственно связаны с приобретением, сооружением и изготовлением объекта основных средств.

Если объекты основных средств получены по договору дарения, то первоначальной стоимостью признается текущая рыночная стоимость этих объектов основных средств на дату принятия их к учету.

В свою очередь под текущей рыночной стоимостью следует понимать сумму денежных средств, которую может получить учреждения при продаже объекта на дату принятия его к учету. [11]

При формировании первоначальной стоимости объектов основных средств используется синтетический счет 010600000 «Вложения в нефинансовые активы». Именно на этом счете собираются все расходы, связанные с приобретением, сооружением или изготовлением объектов основных средств. Далее сформированную первоначальную стоимость объекта основных средств списывают в дебет синтетического счета 010100000 «Основные средства учреждения».

Остаточная стоимость основных средств определяется разницей между первоначальной стоимостью и амортизацией.

Восстановительная стоимость – стоимость воспроизводства основных средств в современных условиях.

Единицей бюджетного учета основных средств является отдельный инвентарный объект, под которым понимают законченное устройство, предмет или комплекс предметов со всеми приспособлениями и принадлежностями, выполняющими вместе одну функцию.

Каждому инвентарному объекту присваивается определенный инвентарный номер, который сохраняется за данным объектом на все время его нахождения в эксплуатации, запасе или на консервации. Исключением являются объекты стоимостью 3000 рублей включительно, а также мягкий инвентарь, посуда, независимо от их стоимости.

В том случае когда инвентарный объект является сложным, т.е. состоит из обособленных предметов, то на каждом элементе проставляется тот инвентарный номер, который присвоен самому объекту основных средств.

Также отдельными инвентарными объектами считаются здания, которые примыкают друг к другу и имеют общую стену, но каждое из них представляет собой самостоятельный объект.

Надворные пристройки, постройки или надворные сооружения, которые обеспечивают работу здания, составляют вместе с ним один инвентарный объект. Если же эти пристройки, постройки или надворные сооружения обеспечивают работу двум или более зданиям, то они считаются самостоятельным инвентарным объектом.[7]

По мнению Мизиковского Е.А., износ представляет собой снижение первоначальной стоимости в результате потери объектами основных средств физических качеств или утраты технико-экономических свойств. Поэтому каждому учреждению следует обеспечить накапливание средств, которые необходимы для приобретения и восстановления износившихся объектов основных средств. Такое накапливание достигается за счет включения в расходы учреждения сумм начислений, которые называются амортизационными. [20]

При определении срока полезного использования основных средств учреждение руководствуется постановлением Правительства Российской Федерации от 01 января 2002г. №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». При этом срок полезного использования данного объекта, который определила организация, должен находиться в установленных для соответствующей амортизационной группы пределах.

В соответствии со статьей 258 главы 25 Налогового кодека Российской Федерации амортизируемое имущество распределяется на 10 амортизационных групп в зависимости от срока полезного использования, который определяется учреждением самостоятельно при вводе в эксплуатацию. [3]

Некоторые виды основных средств не указаны в амортизационных группах, поэтому срок полезного использования устанавливается самим бюджетным учреждением в соответствии с техническими условиями.

Начисление амортизационных отчислений по объекту основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия данного объекта к учету. Амортизационные отчисления осуществляются до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета. Прекращается начисление амортизационных отчислений по объекту основных средств с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта либо списания его с бухгалтерского учета.

На протяжении всего срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизационных отчислений не приостанавливается, но исключением может быть перевод его по решению руководителя учреждения на консервацию сроком более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

Маслова Т.С. утверждает, что начисление амортизационных отчислений по объектам основных средств производится независимо от результатов деятельности учреждения в отчетном году и отражается в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому оно относится.

Расчет годовой суммы амортизационных отчислений основных средств осуществляется линейным способом исходя из первоначальной либо восстановительной стоимости объекта, а также нормы амортизации, которая исчисляется исходя из срока полезного использования этого объекта.

В течение отчетного года амортизация на основные средства начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы [26].

Для учета начисленной амортизации объектов основных средств применяется счет 010400000 «Амортизация».

Начисленная амортизация объектов основных средств и нематериальных активов отражается в бюджетном учете путем накопления сумм на соответствующих счетах аналитического учета счета 010400000 «Амортизация»:

* 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».

По способу начисления амортизации выделяют три категории основных средств (за исключением объектов библиотечного фонда):

* основные средства стоимостью до 3 000 руб. – амортизация не начисляется. Их стоимость списывается при передаче объекта в эксплуатацию.
* основные средства и нематериальные активы стоимостью от 3 000 до 40 000 руб. – начисляется 100%-я амортизация при вводе объекта в эксплуатацию;
* основные средства стоимостью свыше 40 000 руб. – амортизация начисляется линейным способом. Данный способ подразумевает равномерное начисление амортизации в течение всего срока полезного использования объекта основных средств [6].

 При начислении амортизации линейным способом используют следующие формулы:

 Норма амортизации = $\frac{100 (\%)}{\begin{array}{c}Срок полезного использования \\объекта основных средств(год)\end{array}}$

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Годовая суммаамортизационных отчислений | = | Первонач.стоимостьосновного средства | \* | Норма амортизации |

 Регистрами аналитического учета основных средств являются:

* инвентарная карточка учета основных средств, которая открывается на каждый объект основных средств;
* инвентарная карточка группового учета основных средств на группу однотипных объектов основных средств, предназначенная для учета производственного и хозяйственного инвентаря.

Учет нематериальных активов в бюджетном учреждении ведется на синтетическом счете 010200000 «Нематериальные активы». В составе нематериальных активов учитываются объекты интеллектуальной собственности в виде:

* исключительного права обладателя патента на изобретение;
* права владельца на товарный знак и знак обслуживания, наименование места происхождения товаров;
* исключительное авторское право на компьютерные программы, базы данных;
* авторского права на полезную модель, промышленный образец, селекционные достижения;
* имущественных прав автора или другого правообладателя на топологии интегральных микросхем.

Единицей бюджетного учета нематериальных активов является инвентарный объект, который представляет собой комплекс прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора уступки прав.

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

Объекты нематериальных активов принимаются к учету по их первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость определяется по состоянию на дату принятия объекта к бюджетному учету.

Первоначальной стоимостью нематериального актива признается сумма, начисленная или уплаченная учреждением при приобретении, создании актива и обеспечении условий для использования актива в запланированных целях.

Расходами на приобретение нематериального актива являются:

* суммы, уплачиваемые в соответствии с договором об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации правообладателю;
* таможенные сборы и пошлины;
* невозмещаемые суммы налогов, государственные, патентные и другие пошлины, уплачиваемые в связи с приобретением нематериального актива;
* вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации и другим лицам, через которые приобретен нематериальный актив;
* информационные и консультационные расходы, которые связаны с приобретением объекта нематериального актива;
* другие расходы, которые непосредственно связаны с приобретением нематериального актива и обеспечением условий для использования актива.

При создании нематериального актива к расходам относятся:

* суммы, уплачиваемые за выполнение работ или оказание услуг сторонним организациям по заказам, договорам авторского заказа либо по договорам на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, договорам подряда;
* расходы на оплату труда работников, которые непосредственно были заняты при создании нематериального актива или при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ по трудовому договору;
* отчисления на социальные нужды;
* расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, сооружений и установок, а также других основных средств, амортизация основных средств и нематериальных активов, которые были использованы при создании нематериального актива;
* другие расходы, непосредственно связанные с созданием нематериального актива и обеспечением условий для использования актива в запланированных целях.

Общая схема бюджетного учета нематериальных активов схожа со схемой, которая применяется при организации и ведении бюджетного учета объектов основных средств.

Приобретение неисключительных пользовательских прав на программное обеспечение относится на финансовый результат.

Амортизация нематериальных активов начисляется:

* по объектам стоимостью до 40000 руб. включительно в размере 100% балансовой стоимости активов;
* по объектам стоимостью свыше 40000 руб. – линейным способом по норме начисления амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования.

Срок полезного использования объектов нематериальных активов определяется учреждением исходя из срока действия свидетельства, патента и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности в соответствии законодательства Российской Федерации, а также ожидаемого срока использования этого объекта.

Если срок полезного использования нематериальных активов невозможно определить, то срок полезного использования и нормы амортизации устанавливаются в расчете двадцать лет, но не более срока деятельности учреждения. [7]

Также в состав нефинансовых активов организации входят непроизведенные активы. К непроизведенным активам учреждения относятся активы, которые используются в процессе деятельности учреждения, но не являются продуктами производства. Это такие активы как земля, ресурсы недр. Права собственности на них должны быть законодательно закреплены.

Бухгалтерский учет непроизведенных активов ведется на синтетическом счете 010300000 «Непроизведенные активы».

К нему открываются следующие аналитические счета:

* 010301000 «Земля»;
* 010302000 «Ресурсы недр»;
* 010303000 «Прочие непроизведенные активы».

Каждому объекту непроизведенных активов независимо от того, находится ли он в эксплуатации, на консервации или в запасе, присваивается уникальный порядковый инвентарный номер, который используется в регистрах бюджетного учета и не обозначается на объектах. Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется в инвентарной карточке учета основных средств.

Земельные участки и ресурсы недр не подлежат амортизации, так как их стоимость с течением времени не снижается. Срок полезного использования объектов непроизведенных активов является неопределенным.

Объекты непроизведенных активов отражаются в бюджетном учете по их первоначальной стоимости в момент вовлечения их в хозяйственный оборот.

Первоначальной стоимостью объектов непроизведенных активов признаются фактические вложения учреждения в их приобретение. Если объекты впервые вовлекаются в хозяйственный оборот, то первоначальной стоимостью признается их рыночная стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Если объекты непроизведенных активов учреждением получены по договору дарения, то первоначальной стоимостью является их рыночная стоимость на дату принятия к бюджетному учету, а также стоимость услуг, связанных с их регистрацией и приведением в состояние, пригодное для использования.[9]

К материальным запасам в бюджетном учете относятся предметы, которые используются в деятельности учреждения в течение периода не более 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в течение периода более 12 месяцев, но в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов не относящиеся к основным средствам.[6]

Синтетический учет материалов ведется на счете 010500000 «Материальные запасы».

К этому счету согласно Единому плану счетов бюджетного учета открываются следующие субсчета:

* 010501000 «Медикаменты и перевязочные средства». На нем учитываются медикаменты, вакцины, сыворотки, кровь и перевязочные средства в больницах, лечебно-профилактических и лечебно-ветеринарных учреждениях, где в сметах доходов и расходов предусмотрены ассигнования на эти цели;
* 010502000 «Продукты питания». На этом субсчете учитываются продукты питания, молочные смеси, продовольственные пайки, лечебно-профилактическое питание;
* 010503000 «Горюче-смазочные материалы». На нем учитываются все виды топлива и горюче-смазочных материалов: бензин, керосин, дрова, мазут, уголь, торф;
* 010504000 «Строительные материалы»:
* электротехнические материалы – провода, шнур, кабель, патроны, ролики;
* металлоизделия – гвозди, гайки, болты;
* силикатные материалы – черепица, кирпич, цемент, гравий, песок, известь;
* строительный металл – жесть, железо, сталь;
* санитарно-технические материалы – краны, тройники, муфты;
* 010505000 «Мягкий инвентарь». К нему относятся белье, постельные принадлежности, одежда, спортивная и спецобувь, прочий мягкий инвентарь;
* 010506000 «Прочие материальные запасы». К этой группе материальных запасов относится специальное оборудование для опытно-конструкторских и научно-исследовательских работ, которое приобретено по договорам с заказчиками для выполнения условий договора до передачи его в научное подразделение;
* 010507000 «Готовая продукция».

Материальные запасы в бухгалтерском учете отражаются по фактической стоимости, которая представлена в виде суммы затрат, связанных с их приобретением. Согласно п. 102 Инструкции к таким расходам относятся:

* суммы, уплачиваемые поставщику материальных запасов;
* расходы за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением запасов;
* таможенные пошлины и другие платежи, связанные с приобретением материалов;
* затраты на заготовку и доставку запасов до места их использования, включая страхование доставки;
* вознаграждения посредническим организациям, которые участвовали в приобретении материальных запасов;
* другие затраты, непосредственно связанные с приобретением запасов.

Если учреждение помимо расходов на их покупку несет дополнительные затраты, включаемые в фактическую стоимость этих ценностей, например на доставку, то сумму данных затрат предварительно собирают на счете 010600000 «Вложения в нефинансовые активы».

При использовании счета 010600000 после формирования фактической стоимости материалов все затраты по приобретению этих ценностей списывают в дебет счета 010500000 «Материальные запасы» по соответствующим аналитическим счетам.

Как и любое другое имущество, материалы могут быть получены несколькими способами. Например, приобретены за плату, изготовлены силами самого учреждения, получены безвозмездно, оприходованы в результате разборки или демонтажа основных средств, а также выявлены в процессе инвентаризации. В зависимости от способа приобретения материалов учреждение и формирует их фактическую стоимость.

Если материалы изготавливаются самим учреждением, то они оцениваются по общим затратам, связанным с их изготовлением, в порядке указанном в учетной политике учреждения.

По рыночной стоимости учитываются материалы, полученные по договору дарения, а также те, что были выявлены при проведении инвентаризации либо оставшиеся после ликвидации основного средства.

Текущей рыночной стоимостью является цена продажи данного товара или аналогичного ему на дату принятия к учету, подтвержденная документально или экспертным путем. Текущую рыночную стоимость определяет постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов на основании

* данных о ценах от организаций-изготовителей;
* сведений органов госстатистики;
* сведений от торговых инспекций;
* экспертных заключений;
* сведений из специализированной литературы;
* сведений из средств массовой информации.

Поступление, принятие к учету и выбытие нефинансовых активов оформляются первичными учетными документами.

При поступлении нефинансовых активов оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов(ф.0504101). Данный акт составляется на каждый объект в отдельности. Общий акт на несколько объектов составляется только на однотипные объекты, имеют одинаковую стоимость и принимаются под ответственность одного и того же лица. Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов составляется как минимум в двух экземплярах. В шапке указывается информация об учреждении-отправителе и получателе, о виде имущества (недвижимое, особо ценное движимое, иное), правовом основании для осуществления приема-передачи. Далее последовательно заполняются три раздела, первые два из которых заполняются передающей стороной, а третий – принимающей.

При поступлении материальных запасов оформляется приходный ордер (ф. 0504207). В заголовке документа указываются учреждение-получатель, структурное подразделение, в котором будут учитываться объекты, поставщик и основание для принятия к учету. В табличной части приходного ордера указывается перечень принимаемых к учету материальных ценностей, единицы их измерения, цена за единицу, количество, сумма и корреспонденция счетов. Документ подписывается должностным лицом, принявшим объекты. Внизу документа ответственный исполнитель ставит отметку о принятии к учету и оприходовании материальных ценностей. После этого документ считается исполненным.

При принятии к учету объектов основных средств на них открываются инвентарные карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031). В этом документе указывается вид принимаемого к учету объекта (недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое имущество), отражаются инвентарный номер объекта, номер счета, на котором учитывается имущество, а также дата формирования карточки. Табличная часть инвентарной карточки состоит из пяти разделов, в которых отражаются следующие сведения:

* сведения об объекте;
* стоимость объекта, изменение балансовой стоимости, начисление амортизации;
* сведения о принятии к учету или выбытии объекта;
* сведения о внутреннем перемещении объекта или проведении ремонта;
* краткая индивидуальная характеристика объекта;
* материалы, размеры и прочие сведения;
* информация о содержании драгоценных материалов (металлов, камней и др.).

Внизу документа указывается должность и ставится подпись лица, заполнившего его.

При выдаче на нужды учреждения материальных запасов составляется ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). В этом документе производятся записи по каждому материально ответственному лицу с указанием выдаваемых материальных ценностей. Ведомость утверждается руководителем учреждения.

Передача объектов основных средств, нематериальных активов, готовой продукции и других нефинансовых активов, за исключением материальных запасов, внутри учреждения от одного структурного подразделения другому оформляется накладной (ф. 0504102). Данный документ выписывается передающей стороной в трех экземплярах. По одному экземпляру остается у передающей и принимающей сторон, третий – сдается в бухгалтерию. Об отражении перемещения в учете на накладной ставит свою отметку бухгалтерия. При оформлении перемещения объектов основных средств следует внести данные об этом в инвентарную карточку учета нефинансовых активов.

Перемещение материальных ценностей внутри организации между структурными подразделениями и материально ответственными лицами оформляется требованием накладной (ф. 0504204). Данную форму составляет в двух экземплярах материально ответственное лицо структурного подразделения, передающего материалы. Требование-накладная содержит следующие данные:

* кто затребовал и кто разрешил передачу;
* перечень передаваемых материальных ценностей;
* единицу измерения, количество, цену и сумму отпущенных материалов;
* корреспонденцию счетов по передаче материалов;
* подписи лиц, отпустивших и получивших ценности;
* отметку бухгалтерии об отражении операции в учете.

При выбытии объектов нефинансовых активов тоже оформляется ряд документов:

* акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
* акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);
* акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
* накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205);
* акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

При списании объектов основных средств и нематериальных активов оформляется акт о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104). При заполнении указывается дата и номер документа, а также заносится название организации, реквизиты, вид имущества, ФИО материально ответственного лица. Также в акте указываются следующие данные:

* наименование объекта, инвентарный номер;
* дата выпуска, ввода в эксплуатацию, постановки на учет;
* балансовая стоимость объекта и фактический срок службы.

В конце документа ставится отметка бухгалтерии о списании – счета, остаточная сумма, сумма амортизации.

Затем пишется заключение комиссии, в котором указываются причины списания объекта.

Акт служит основанием для отражения операций по выбытию активов в бухгалтерском учете учреждения.

Акт на списание материальных запасов составляется специально созданной комиссией с участием материально ответственного лица. В шапке документа указываются наименование учреждения, материально ответственное лицо, а также члены комиссии. В табличной части перечисляются материальные запасы, которые были израсходованы, с указанием единиц измерения, количества, суммы и направления расхода. Также в таблице указана бухгалтерская запись. Ниже таблицы пишется заключение комиссии. Акт о списании материальных запасов подписывается всеми членами комиссии.

Инвентаризация материальных запасов проводится 1 раз в год, по основным средствам – не реже одного раза в 3 года (библиотечный фонд – один раз в 5 лет). Согласно Методическим указаниям по инвентаризации имущества инвентаризация обязательна:

* перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
* при передаче имущества в аренду;
* при смене материально ответственного лица на день приемки-передачи дел;
* при выявлении фактов хищения или порчи имущества;
* при переоценке основных средств;
* при пожаре или стихийном бедствии;
* при ликвидации учреждения.

При проведении инвентаризации ставятся следующие задачи:

* проверка фактического наличия;
* контроль за сохранностью;
* выявление объектов, не использующихся в деятельности учреждения;
* соблюдения правил хранения и условий эксплуатации. [10]

Перед инвентаризацией проводятся подготовительные мероприятия. Материально ответственные лица должны дать расписку о том, что у них нет не оприходованных или не списанных материальных ценностей.

При проведении инвентаризации заполняются инвентаризационные ведомости. По окончанию проверки инвентаризационные ведомости сдаются в бухгалтерию для сравнения фактического наличия и данных бухгалтерского учета. Далее результаты сравнения вносятся в сличительную ведомость, где указываются излишки или недостача, если таковые есть.

Выявленные при инвентаризации расхождения отражаются на счетах бухгалтерского учета следующим образом:

* излишки имущества приходуются, а соответствующая сумма относится на доходы учреждения;
* недостача относится на счет виновных лиц, если они были установлены, либо на финансовый результат, если не были установлены виновные лица.

При составлении отчетности бюджетного учреждения нефинансовые активы отражаются в первом разделе баланса. В нем указывается первоначальная и остаточная стоимость по основным средствам, непроизведенным и нематериальным активам, вложениям в нефинансовые активы, материальным запасам, нефинансовым активам в пути. Более развернутые сведения о нефинансовых активах представлены в пояснительной записке. В приложении к пояснительной записке «Сведения о движении нефинансовых активов учреждения» (ф. 0503768) отражаются данные о движении нефинансовых активов (поступление или выбытие) и их наличие на начало и конец года.

**2. Характеристика МБУ РЦКД Слободского района**

Муниципальное бюджетное учреждение Районный центр культуры и досуга – некоммерческая организация, собственником имущества которой является муниципальное образование Слободской район Кировской области.

Учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении администрации Слободского муниципального района Кировской области. МБУ РЦКД Слободского района имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, а также лицевые счета в органах казначейства.

Целью деятельности МБУ РЦКД Слободского района является создание условий для формирования и удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии традиционной народной культуры, поддержке любительского творчества, самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, обеспечение доступности услуг в сфере культуры и досуга.

Предметом деятельности учреждения является оказание услуг, выполнение работ, производство интеллектуальной и иной продукции в целях удовлетворения общественных потребностей в сфере культуры на территории Слободского муниципального района Кировской области.

Для достижения вышеуказанных целей МБУ РЦКД Слободского района осуществляет следующие основные виды деятельности:

* организация и проведение культурно-досуговых мероприятий (фестивалей, концертов, смотров, конкурсов, викторин и т.д.);
* организация и проведение информационно-просветительских мероприятий (форумов, конференций, семинаров, мастер-классов и т.д.);
* организация деятельности кружков, творческих коллективов, секций, студий любительского художественного, декаративно-прикладного, изобразительного и технического творчества и др.

МБУ РЦКД Слободского района имеет в своей структуре девять территориально обособленных подразделений – филиалы, не имеющие статуса юридического лица, действующие на основании Устава.

Финансовое обеспечение МБУ РЦКД Слободского района осуществляется за счет:

* средств из районного бюджета в виде субсидий на выполнение муниципального задания;
* средств, полученных от приносящей доход деятельности.

В таблице 1 приведен состав и структура источников финансирования учреждения.

Таблица 1 – Состав и структура источников финансирования учреждения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. | 2016 г.к2014 г., % |
| тыс. руб | % | тыс. руб. | % | тыс. руб. | % |
| Средства районного бюджета | 12566,4 | 92,9 | 10533,4 | 89,9 | 10642,4 | 89,5 | 84,7 |
| Внебюджетные средства | 965,1 | 7,1 | 1183,2 | 10,1 | 1244,7 | 10,5 | 129,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| Средства от предпринимательской деятельности | 965,1 | 7,1 | 1183,2 | 10,1 | 1244,7 | 10,5 | 129,0 |
| Всего | 13531,5 | 100 | 11716,6 | 100 | 11887,1 | 100 | 87,8 |

Фактические объемы финансирования в 2016 году  составили 11887,1 тыс. руб., что по сравнению с 2014 годом ниже на 1644,4 тыс. рублей или на 12,2 %. В структуре финансирования МБУ РЦКД Слободского района  поступления из районного бюджета составили 89,5 %, из внебюджетных источников – 10,5 %. Это говорит о том, что большая доля приходится на финансирование деятельности МБУ РЦКД Слободского района за счет средств районного бюджета.

Динамика финансирования МБУ РЦКД Слободского района в 2014-2016 г.г. графически представлена на рисунке 1.

Рис. 1. Финансовое обеспечение МБУ РЦКД Слободского района в 2014-2016 г.г.

Для осуществления своей деятельности на балансе МБУ РЦКД числятся нежилые помещения, машины и оборудования, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь.

В таблице 2 представлены состав и структура основных средств учреждения. Состав и структура основных средств проанализирована на основании Баланса (Приложение А) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (Приложение Б).

Таблица 2 – Состав и структура основных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. | 2016 г.к2014 г., % |
| тыс. руб. | % | тыс. руб. | % | тыс. руб. | % |
| Здания  | 32573,7 | 88,8 | 32573,7 | 88,5 | 32573,7 | 88,24 | 100 |

продолжение таблицы 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Машины и оборудование | 3606,2 | 9,8 | 3690,8 | 10,02 | 3772,1 | 10,22 | 104,6 |
| Сооружения  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |
| Транспортные средства | 125 | 0,3 | 125 | 0,34 | 125 | 0,34 | 100 |
| Прочие  | 381,3 | 1,1 | 419,3 | 1,14 | 442,4 | 1,2 | 116,0 |
| Всего основных средств | 36686,2 | 100 | 36808,8 | 100 | 36913,0 | 100 | 100,6 |

Проанализировав состав и структуру основных средств, видно, что за три года стоимость основных средств увеличилась на 0,6% или на 226,8 тыс. руб. При этом больше всего увеличилась стоимость прочих основных средств – на 61,1 тыс. руб. или на 16%.

Структура основных средств в целом является стабильной, наибольший удельный вес занимают здания (88,24%), на втором месте находятся машины и оборудование (10,22%).

Для осуществления своей уставной деятельности МБУ РЦКД Слободского района имеет трудовые ресурсы и материально – техническую базу. Состав и структуру работников учреждения рассмотрим в таблице 3.

Таблица 3 – Состав и структура персонала МБУ РЦКД Слободского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категории персонала | 2014 год | 2015 год | 2016 год |
| чел. | % | чел. | % | чел. | % |
| Среднесписочная численность работников, всего | 48 | 100 | 21 | 100,00 | 21 | 100 |
| В том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Руководители | 1 | 2,1 | 1 | 4,8 | 1 | 4,8 |
| Специалисты | 19 | 39,6 | 18 | 85,7 | 18 | 85,7 |
| Рабочие | 28 | 58,3 | 2 | 9,5 | 2 | 9,5 |

Согласно данных таблицы, среднесписочная  численность  работников МБУ РЦКД Слободского района в 2016 году составила  21 человек, в т.ч. специалисты – 18 чел., рабочие – 2 чел. Наибольший удельный вес в структуре персонала занимают специалисты.

По сравнению  с  2014 годом среднесписочная численность работников МБУ РЦКД Слободского района  снизилась на  27 чел.  или  на 56,25 %. Уменьшение численности связано с реорганизацией учреждения путем выделения.

Далее представлены состав и структура материальных запасов (таблица 4).

Таблица 4 – Состав и структура материальных запасов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. | 2016 г.к2014 г., % |
| тыс. руб | % | тыс. руб. | % | тыс. руб. | % |
| Горюче-смазочные материалы | 256,9 | 41,5 | 250,8 | 37,3 | 251,4 | 39,5 | 97,9 |
| Строительные материалы | 50,1 | 8,1 | 33,2 | 4,9 | 32,7 | 5,2 | 65,3 |
| Мягкий инвентарь | 167,6 | 27,0 | 182,4 | 27,1 | 194,8 | 30,6 | 116,2 |
| Прочие материалы | 144,9 | 23,4 | 206,8 | 30,7 | 157,0 | 24,7 | 108,4 |
| Всего материалов | 619,5 | 100 | 673,2 | 100 | 635,9 | 100 | 102,6 |

За рассматриваемый период произошло увеличение материальных ресурсов на 16,4 тыс. руб., что составляет 2,6%.

Из данных таблицы следует, что наибольшую долю в составе материалов занимают горюче-смазочные материалы, которые сохраняют преимущество в структуре материальных ресурсов. Это может быть связано с тем, что имеются филиалы, которые отапливаются дровами.

Состав и структура расходов на содержание МБУ РЦКД Слободского района приведена в таблице 5. Данные проанализированы на основании Отчета о финансовых результатах деятельности (Приложение В).

Таблица 5 – Состав и структура расходов МБУ РЦКД Слободского района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2016г.в %к 2014 г. |
| тыс. руб. | % | тыс. руб. | % | тыс. руб. | % |
| Заработная плата | 7008,7 | 50,7 | 5537,6 | 44,8 | 5700,1 | 45,4 | 81,3 |
| Прочие выплаты | 327,9 | 2,4 | 324,6 | 2,6 | 401,2 | 3,2 | 122,4 |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 2099,0 | 15,2 | 1661,9 | 13,5 | 1716,7 | 13,7 | 90,1 |
| Услуги связи | 94,9 | 0,7 | 110,7 | 0,9 | 108,2 | 0,9 | 128,6 |
| Транспортные услуги | 37,6 | 0,3 | 39,2 | 0,3 | 17,5 | 0,1 | 46,5 |
| Коммунальные услуги | 1799,5 | 13,0 | 2227,5 | 18,1 | 2435,7 | 19,4 | 135,4 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 847,7 | 6,1 | 537,5 | 4,3 | 425,1 | 3,4 | 50,1 |
| Прочие работы, услуги | 430,6 | 3,1 | 444,8 | 3,6 | 550,7 | 4,4 | 127,9 |
| Амортизация ОС и нематериальных активов | 491,1 | 3,6 | 511,4 | 4,1 | 512,4 | 4,1 | 104,3 |
| Расходование материальных запасов | 558,3 | 4,0 | 855,7 | 6,9 | 572,9 | 4,6 | 102,6 |
| Прочие расходы | 133,7 | 0,9 | 106,2 | 0,9 | 103,7 | 0,8 | 77,6 |
| Итого оборотные средства | 13829 | 100 | 12357,1 | 100 | 12544,2 | 100 | 90,7 |

За рассматриваемый период произошло уменьшение оборотных средств на 1284,8 тыс. руб. или 9,3%. На это повлияло уменьшение расходов на заработную плату на 1308,6 тыс. руб. или на 18,7 % в связи с реорганизацией учреждения путем выделения. Соответственно снизились начисления на заработную платы на 382,3 тыс.руб.или на 9,9%.

При анализе структуры расходов видно, что с ростом тарифов произошло увеличение расходов на коммунальные платежи – на 636,2 тыс. руб. (35,4%), услуги связи – на 13,3 тыс. руб. (28,6%).

Состав и структура расходов МБУ РЦКД Слободского района существенно не изменилась, наиболее существенные расходы занимают выплата заработной платы и отчислениям в фонды, а так же расходы на коммунальные услуги.

Рассмотрим исполнение бюджета (таблица 6). Данные проанализированы на основании Отчета об исполнении бюджета (Приложение Г).

Таблица 6 – Отчет об исполнении бюджета МБУ РЦКД Слободского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. |
| Утверждено плановых назначений, тыс. руб. | 13534 | 10208,8 | 1689,6 |
| Исполнено, тыс. руб. | 13531,5 | 10208,8 | 1689,6 |
| Неисполненные назначения, тыс. руб. | 2,5 | – | – |

При анализе исполнения бюджета видно, что в 2014г на конец года оставалось неисполненных назначений 2,5 тыс. руб., что не являлось нарушением, т.к. на тот период учреждение было казенным. В 2016 г были использованы плановые назначения в полном объеме.

**3. Учет нефинансовых активов в МБУ РЦКД Слободского района**

**3.1 Организация бухгалтерского учета в учреждении**

Основным документом по ведению бухгалтерского учета в МБУ РЦКД Слободского района является учетная политика.

Учетная политика – это принятый учреждением комплекс способов ведения бухгалтерского учета: первичное наблюдение, стоимостное измерение, текущая группировка и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

Учетная политика  формируется главным бухгалтером и утверждается руководителем учреждения.

В учетной политике утверждены:

* выбранные учреждением варианты учета и оценки объектов учета;
* рабочий [план счетов](http://center-yf.ru/data/Buhgalteru/Plan-schetov.php) бухгалтерского учета, который содержит синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями полноты учета, своевременности, а также отчетности;
* формы первичных учетных документов, применяющиеся при оформлении хозяйственных операций, а также формы документов для внутренней [бухгалтерской отчетности](http://center-yf.ru/data/Buhgalteru/Buhgalterskaya-otchetnost.php);
* порядок проведения инвентаризации активов и обязательств учреждения;
* правила документооборота и технология обработки учетной информации;
* другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет в МБУ РЦКД Слободского района осуществляется по рабочему плану счетов для бюджетных организаций в соответствии с Инструкцией 174н. Учет исполнения плана доходов и расходов ведется в разрезе предметной статьи, подстатьи и элементов, видов расходов экономической классификации.

В МБУ РЦКД Слободского района применяется программа «1С: Предприятие 8.3» конфигурация «Бухгалтерия для бюджетных организаций». Данная конфигурация предназначена для автоматизации процесса учета в бюджетных учреждениях и организациях, которые финансируются из федерального, регионального или местного бюджетов.

В учреждении при ведении бухгалтерского учета используются 26-разрядные синтетические коды счетов.

Согласно учетной политике отражение операций при ведении учета в шкале 18-м разряде бухгалтерского счета, который отражает вид деятельности, указывается:

* 2 – внебюджетная и иная приносящая доход деятельность;
* 4 – субсидии на выполнение муниципального задания;
* 5 – иные субсидии (для бюджетных учреждений).

Разряды 19-23 отражают код объекта учета. Из них разряды 21-22 показывают аналитические коды синтетического счета. Например, основные средства, включенные в группу недвижимого имущества нежилых помещений, имеет код 10112, а материальные запасы, включенные в группу иное движимое имущество топливо, имеет код 10534.

Разряды 24-26 обозначают код операций сектора государственного управления (КОСГУ). Например, при поступлении основных средств используется код 310, при выбытии – 410; при поступлении материалов – 340, при списании – 440.

Ведение раздельного учета исполнения муниципального задания обеспечивается в разрезе полученных субсидий с составлением единого баланса по источникам финансирования.

Для достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация активов, обязательств и других статей баланса, в ходе которой проверяется и документально подтверждается их наличие, состояние и оценка.

Проведение инвентаризации и оформление документов по инвентаризации осуществляется в соответствии с «Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», утвержденными приказом Минфина РФ от 13.06.95г № 49.

 Согласно учетной политике отражение операций по поступлению, перемещению и выбытию нефинансовых активов на счетах бухгалтерского учета в учреждении ведется в российских рублях. Ведение регистров бухгалтерского учета, составление бухгалтерской отчетности осуществляются на русском языке.

**3.2 Документальное оформление фактов хозяйственной деятельности по учету нефинансовых активов**

В муниципальном бюджетном учреждении Районный центр культуры и досуга Слободского района информация о нефинансовых активах включает в себя сведения об основных средствах, начислении амортизации и о материальных запасах.

Операции по движению нефинансовых активов оформляются первичными учетными документами, которые утверждены Инструкцией по бюджетному учету, а также учетной политикой МБУ РЦКД Слободского района.

Первичная документация на движение нефинансовых активов составляется комиссией, которая назначается руководителем учреждения.

 При поступлении объектов основных средств оформляется акто приеме - передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), к которому прилагается техническая документация. Акт утверждается руководителем учреждения. Материально ответственное лицо расписывается в получении этих ценностей с указанием даты оприходования.

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов состоит из 3 разделов.

В 1 разделе указываются сведения о передаваемых объектах нефинансовых активов: наименование, количество, первоначальная стоимость, начисленная амортизация, а также техническая информация.

Во 2 разделе указывается краткая индивидуальная характеристика объектов: наименование пристроек, приспособлений или принадлежностей, которые относятся к объекту, а также содержание драгоценных материалов;

В 3 разделе – сведения о принятых объектах нефинансовых активов: первоначальная стоимость, количество, срок полезного использования, а также отметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки.

При передаче объектов основных средств от одного материально ответственного лица другому внутри учреждения оформляется  накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (ф. 0306032).Документ составляется на дату передачи объектов основных средств. В накладной перечисляются передаваемые объекты основных средств. Подписывается документ двумя сторонами: кто сдает и кто принимает.

При выбытии объектов основных средств оформляется актом о списании объекта нефинансовых активов (ф. 0504104).

В этом акте указываются следующие реквизиты: основание для составления акта, причина списания, наименование объекта основных средств с указанием инвентарного номера, дата принятия к бухгалтерскому учету, фактический срок эксплуатации, первоначальная или восстановительная стоимость объекта основных средств, сумма начисленной амортизации, остаточная стоимость, краткая индивидуальная характеристика объекта основных средств, заключение комиссии, а также перечень прилагаемых документов.

Не допускается демонтаж и разборка объектов основных средств до утверждения актов об их списании.

Регистрами аналитического учета основных средств в МБУ РЦКД Слободского района являются:

* инвентарная карточка учета основных средств, которая открывается на каждый объект основных средств (Приложение Д);
* инвентарная карточка группового учета основных средств на группу однотипных объектов основных средств, которая предназначена для учета производственного и хозяйственного инвентаря (Приложение Е).

Инвентарные карточки открываются на основании приходной документации. Дальнейшие записи о внутреннем перемещении и выбытии осуществляются также на основе соответствующей первичной документации. Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств (Приложение Ж).

Все должностные лица, которые несут ответственность за хранение основных средств, ведут инвентарные списки нефинансовых активов.

Поступление, внутреннее перемещение и списание материальных запасов оформляются следующими первичными документами:

* Товарно-сопроводительными документами поставщика;
* Приходный ордер на приемку материальных ценностей ([ф. 0504207](http://www.zakonprost.ru/content/base/12801#e67c9));
* Требованием-накладной ([ф. 0504204](http://www.zakonprost.ru/content/base/12801#90d51));
* Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](http://www.zakonprost.ru/content/base/149541#19b4b));
* Акт о списании материальных запасов (ф. 0405230).

 Приходный ордер на приемку материальных ценностей оформляется учреждением при поступлении материальных запасов от сторонних организаций. Приходный ордер является основанием для принятия к учету и отражения на балансе учреждения поступивших материальных ценностей. В нем указываются сведения о наименовании материала, его количестве, стоимости.

Требование-накладная применяется для учета движения материалов внутри учреждения между структурными подразделениями или материально ответственными лицами. В обязательном порядке требование-накладная оформляется подписями материально ответственных лиц, отпустивших и получивших материальные ценности, указывается также ответственный исполнитель.

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения используется для оформления выдачи материальных ценностей в использование для хозяйственных целей. В ведомости указываются дата составления ведомости, наименование учреждения, а также материально ответственное лицо. В табличной части документа указывается перечень материальных запасов с указанием единиц измерения, количества и подписью получивших их.

Акт на списание материальных запасов составляется специально созданной комиссией с участием материально ответственного лица. В шапке документа указываются наименование учреждения, материально ответственное лицо, а также члены комиссии. В табличной части перечисляются материальные запасы, которые были израсходованы, с указанием единиц измерения, количества, суммы и направления расхода. Также в таблице указана бухгалтерская запись. Ниже таблицы пишется заключение комиссии. Акт о списании материальных запасов подписывается всеми членами комиссии.

Регистром аналитического учета движения нефинансовых активов является Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (Приложение З). Записи в журнале производятся на основании приходных документов, требований-накладных и актов о списании нефинансовых активов, а также ведомости начисленной амортизации.

**3.3 Классификация и оценка нефинансовых активов**

К нефинансовым активам в МБУ РЦКД Слободского района относятся основные средства и материальные запасы.

Основные средства МБУ РЦКД Слободского района в учете группируются согласно следующим группам имущества:

* недвижимое имущество (10);
* особо ценное имущество (20);
* иное движимое имущество учреждения (30).

В свою очередь каждая из вышеперечисленных групп подразделяется на следующие аналитические счета:

* 010102000 «Нежилые помещения»;
* 010104000 «Машины и оборудование»;
* 010105000 «Транспортные средства»;
* 010106000 «Производственный и хозяйственный инвентарь»;
* 010108000 «Мягкий инвентарь».

К нежилым помещениям относятся здания клубов, которые являются филиалами МБУ РЦКД Слободского района.

К подгруппе «Машины и оборудование» относится оборудование, необходимое для осуществления уставной деятельности: акустические системы, компьютеры, микшерные пульты, радиосистемы и др.

К производственному и хозяйственному инвентарю относятся стеллажи, столы для оргтехники и др.

К мягкому инвентарю относятся различные костюмы и одежда сцены.

Материальные запасы в бюджетном учете также группируются по в одну группу имущества: иное движимое имущество учреждения (30).

Данная группа подразделяется на:

* 010503000 «Горюче-смазочные материалы» – дрова, бензин;
* 010504000 «Строительные материалы»;
* 010505000 «Мягкий инвентарь» – костюмы, блузки, рубахи и др.
* 0105 06 000 «Прочие материальные запасы» – все то, что не включается в вышеперечисленные подгруппы.

 Поступление нефинансовых активов в МБУ РЦКД Слободского района осуществляется на договорной основе на основании п. 4 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013г. №44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» путем приобретения у поставщиков. Исходя из этого, стоимость нефинансовых активов формируется из цены договора.

**3.4 Синтетический и аналитический учет основных средств**

Единицей учета объектов основных средств в МБУ РЦКД Слободского района является отдельный инвентарный объект. Инвентарным объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями.

Каждому инвентарному объекту, кроме объектов стоимостью до 3000 включительно, присваивается уникальный порядковый инвентарный номер, который наносится материально ответственным лицом краской или любым другим способом, который обеспечивает сохранность маркировки.

Если объект основных средств является сложным, т.е. включает несколько отдельных элементов, то инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, проставляется на каждый элемент.

Присвоенный инвентарный номер сохраняется за объектом на весь период нахождения его в учреждении. При выбытии объектов основных средств инвентарный номер выбывших объектов не присваивается вновь принятым к учету объектам.

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках. Она открывается на каждый объект основных средств.

Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств открывается на группу однотипных объектов, а также предназначена для учета производственного и хозяйственного инвентаря.

Данные инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету объектов основных средств.

Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов.

Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости, которая складывается из сумм фактических вложений учреждения в приобретение объектов основных средств. Такими вложениями в МБУ РЦКД Слободского района являются:

* суммы, уплачиваемые поставщику, в т.ч. НДС;
* другие затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта основных средств.

Согласно учетной политике МБУ РЦКД Слободского района, учет основных средств в учреждении ведется в рублях с указанием копеек.

Если объекты основных средств получены по договору дарения, то первоначальной стоимостью этих объектов будет признана их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Учет основных средств ведется на синтетическом счете 010100000 «Основные средства». Также к этому счету в учреждении открыты следующие аналитические счета:

* 010102000 «Нежилые помещения»;
* 010104000 «Машины и оборудование»;
* 010105000 «Транспортные средства»;
* 010106000 «Производственный и хозяйственный инвентарь»;
* 010108000 «Мягкий инвентарь».

При поступлении основных средств первоначальная стоимость формируется на счете 010600000 «Вложения в нефинансовые активы». Таким образом, по дебету счета отражается увеличение капитальных вложений в нефинансовые активы **–** счет 010600310, а по кредиту отражается уменьшение вложений в нефинансовые активы путем переноса их со счета 010600410 на счет в основных средствах, на дебет субсчета 010100310.

Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно списывается с балансового учета на забалансовый счет 21.

Согласно п. 92 Инструкции № 157н в МБУ РЦКД Слободского района выделяют три категории основных средств по способу начисления амортизации:

* амортизация не начисляется – основные средства стоимостью до 3 000 руб. Их стоимость списывается при передаче объекта в эксплуатацию;
* начисляется 100%-я амортизация при выдаче объекта в эксплуатацию. К этой категории относятся основные средства и нематериальные активы стоимостью от 3 000 до 40 000 руб.;
* амортизация начисляется линейным способом – основные средства стоимостью свыше 40 000 руб. Этот способ подразумевает равномерное распределение стоимости в течение всего срока полезного использования объекта основных средств. При начислении амортизации линейным способом используют следующие формулы:

 Норма амортизации = $\frac{100 (\%)}{\begin{array}{c}Срок полезного использования \\объекта основных средств(год)\end{array}}$

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Годовая суммаамортизационных отчислений | = | Первонач.стоимостьосновного средства | \* | Норма амортизации |

На объекты основных средств стоимостью свыше 40 000 руб. амортизация начисляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия данного объекта к учету, то есть когда объект поставлен на соответствующий аналитический счет счета 010100000 «Основные средства».

Начисленные амортизационные отчисления объектов основных средств отражается в бюджетном учете МБУ РЦКД Слободского района путем накопления сумм на соответствующих счетах аналитического учета счета 010400000 «Амортизация»:

* 010402000 «Амортизация нежилых помещений»;
* 0 10404000 «Амортизация машин и оборудования»;
* 0 10405000 «Амортизация транспортных средств»;
* 010406000 «Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря».

Аналитический учет по счету 010400000 «Амортизация» ведется в Оборотной ведомости по основным средствам и нематериальным активам.

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

Списание объектов основных средств в МБУ РЦКД Слободского района имеет свои особенности. Как правило, основные средства в бюджетных учреждениях списываются согласно инструкций по списанию имущества, разработанными и утвержденными министерствами и ведомствами, а также муниципальными органами власти, в ведении которых находятся учреждения. Поэтому при списании основных средств МБУ РЦКД Слободского района руководствуется Порядком списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Слободского муниципального района Кировской области.

При списании объектов основных средств бюджетного учреждения выполняется комплекс действий, связанных с признанием имущества:

* непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
* утраченным (выбывшим) вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

Процедура списания объектов основных средств следующая:

* определение технического состояния объекта основных средств;
* оформление необходимой документации;
* получение разрешения на списание;
* демонтаж, разборка имущества;
* утилизация объектов и постановка на учет материалов, полученных от их ликвидации;
* списание с учета.

Выбытие основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного актом. Данный акт должен быть согласован с собственником, т.е. администрацией Слободского муниципального района, а также подписанный директором МБУ РЦКД Слободского района.

Для подготовки решения о списании имущества необходимо провести ряд мероприятий, выполнение которых возлагается на созданную в учреждении постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

 Комиссия осуществляет следующие полномочия:

* осматривает имущество, подлежащее списанию, с целью определения его технического состояния, возможности дальнейшего использования по назначению, установление невозможности восстановления объекта основных средств;
* устанавливает причины списания имущества, в числе которых физический или моральный износ, нарушение нормальных условий содержания или эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и другие чрезвычайные ситуации;
* выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие объекта из эксплуатации, вносит предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;
* подготавливает акт о списании имущества и формирует пакет документов в соответствии с перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находится учреждение.

Если в учреждении отсутствуют работники, обладающие специальными знаниями, приглашаются эксперты. В свою очередь экспертом не может быть материально ответственное лицо учреждения.

Одновременно со списанием с балансового учета стоимости объектов основных средств списывается и сумма накопленных амортизационных отчислений по этим объектам.

До того момента, пока не будет утверждено решение о списании основного средства, оформление в учете выбытия объекта не допускается.

Следовательно, списание объектов основных средств проводится исключительно по рассмотрению комиссии, которая собирается и назначается приказом руководителя учреждения. Документы оформляются в согласно нормативным актам федеральных, муниципальных органов или органов субъектов РФ. В бухгалтерском учете списание проводится после фактической ликвидации объектов основных средств.

Типовые проводки по учету основных средств представлены в таблице 7.

Таблица 7 – Типовые проводки по поступлению нефинансовых активов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание операции | Документ | Дебет | Кредит | Сумма, руб |
| Приобретена вышка-тура ВСП | Товарная накладная | 2 106 31 310 | 2 302 31 730 | 16020,00 |
| Принята к учету вышка-тура  | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов № 1 от 16.03.2017(Приложение И), инвентарная карточка | 2 101 34 310 | 2 106 31 310 | 16020,00 |
| Начислена амортизация на вышку-туру ВСП | Бухгалтерская справка | 2 401 20 271 | 2 104 34 410 | 16020,00 |
| Отражено внутреннее перемещение вышки-туры ВСП от одного МОЛ другому | Накладная на внутреннее перемещение объекта основных средств № 3 от 16.03.2017(Приложение К) | 2 101 34 310 | 2 101 34 310 | 16020,00 |
| Списание начисленной амортизации при выбытии музыкального центра «Самсунг» | Бухгалтерская справка | 4 104 24 410 | 4 101 24 410 | 4757,22 |

Аналитический учет операций по поступлению, перемещению и выбытию объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (форма 0504071).

**3.5 Синтетический и аналитический учет материалов**

К материальным запасам в МБУ РЦКД относятся предметы, которые используются в деятельности учреждения в течение периода не более 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в течение периода более 12 месяцев, но в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов не относящиеся к основным средствам. Все эти материальные ценности предназначены для использования в процессе деятельности учреждения.

Согласно пункта102 Инструкции № 157н, все материальные [запасы](http://www.audit-it.ru/terms/accounting/zapasy.html) принимаются к бухгалтерскому учету по их фактической стоимости, в которую включается и сумма налога на добавленную стоимость, предъявленная учреждению поставщиками.

Приобретение материальных запасов бюджетным учреждением осуществляется на основании договоров, которые оно заключает с поставщиками.

Фактическая стоимость приобретенных материальных запасов формируется на соответствующих счетах аналитического учета, открываемых к счету 010500 000 «Материальные запасы».

В МБУ РЦКД Слободского района учёт материальных запасов ведётся на следующих аналитических счетах Плана счетов бюджетного учета:

* 010503000 «Горюче-смазочные материалы»;
* 010504000 «Строительные материалы»;
* 010505000 «Мягкий инвентарь»;
* 010506000 «Прочие материальные запасы».

Операции по перемещению материальных запасов внутри учреждения, передача их в эксплуатацию осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов на основании требования-накладной (ф. 05042014).

Списание материальных запасов в МБУ РЦКД Слободского района производится по средней фактической стоимости. Оценка по средней фактической стоимости осуществляется по каждому виду материальных запасов путём деления общей фактической стоимости на их количество.

Списание материалов в МБУ РЦКД Слободского района осуществляется на основании следующих документов:

* Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) (Приложение Л);
* Путевой лист (ф. 3)для списания топлива (Приложение М);
* Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

 Аналитический учет операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Типовые проводки по учету материалов представлены в таблице 8.

Таблица 8 – Типовые проводки по поступлению нефинансовых активов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание операции | Документ | Дебет | Кредит | Сумма, руб. |
| Приобретена корзина сцепления | Товарная накладная | 0 105 36 340 | 0 302 34 730 | 7000,00 |
| Отражено внутреннее перемещение корзины сцепления от одного МОЛ другому | Требование- накладная №5 от 22.03.2017(Приложение Н) | 0105 36 340 | 0105 36 340 | 7000,00 |
| Списаны дрова | Акт о списании материальных запасов №6 от 24.03.2017 (Приложение О) | 0 401 20 272 | 0 105 33 440 | 12300,00 |

Схема движения информации по учету нефинансовых активов представлена в приложении С

**3.6Порядок проведения инвентаризации нефинансовых активов, отражение ее результатов в учете**

В МБУ РЦКД Слободского района инвентаризация проходит при смене материально ответственного лица либо перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

Основными целями проведения инвентаризации являются:

* выявление фактического наличия объектов нефинансовых активов;
* сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
* проверка полноты отражения операций с нефинансовыми активами в учете.

В МБУ РЦКД Слободского района создана постоянно действующая инвентаризационная комиссия, которая утверждена приказом руководителем учреждения.

Проведение инвентаризации происходит в нескольких этапах.

Первый этап – подготовительный. На данном этапе издается приказ о проведении инвентаризации, в котором определяются сроки и объекты инвентаризации. На этом же этапе берутся расписки у материально ответственных лиц о том, что все поступившие материальные ценности оприходованы либо израсходованные списаны, все приходные и расходные документы сданы в бухгалтерию. Также на этом этапе выводятся остатки по данным бухгалтерского учета.

Второй этап – основной. Он заключается в натуральной и документальной проверке. На этом этапе инвентаризации производится подсчет, обмеривание материальных ценностей. Также просматриваются документы, которые подтверждают операции поступления и списания нефинансовых активов. Проверка фактического наличия материалов и объектов основных средств проводится при обязательном присутствии материально ответственных лиц. В конце второго этапа оформляются инвентаризационные описи и акты инвентаризации.

Третий этап – аналитический.На данном этапе сопоставляются фактические остатки с данными бухгалтерского учете, выявляются расхождения.

Четвертый этап – заключительный.На данном этапе проводится заключительное заседание инвентаризационной комиссии, на котором оформляется и подписывается ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). На основании этой ведомости издается приказ об утверждении результатов инвентаризации и привлечения виновных лиц к материальной и административной ответственности, а также вносятся бухгалтерские записи.

Инвентаризация осуществляется по каждому материально ответственному лицу раздельно. Например, если в одном помещении хранятся одноименные объекты нефинансовых активов, за которые отвечают разные материально ответственные лица, то объекты пересчитываются отдельно по каждому материально ответственному лицу, составляются раздельные инвентаризационные описи.

Оформление результатов инвентаризации проводится по следующим формам:

* инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 05040087); (Приложение П)
* ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). (Приложение Р)

При проведении инвентаризации комиссия проводит осмотр объектов основных средств и материальных запасов, заносит данные по ним в инвентаризационную опись с указанием фактического наличия, данных по бухгалтерскому учету, а также сведения о результатах инвентаризации.

На основные средства, которые не пригодны к эксплуатации и не подлежат восстановлению, составляется отдельная инвентаризационная опись. В этой описи указывается дата ввода этих объектов в эксплуатацию, а также причины, которые привели объекты в негодность (порча, физический износ и другие).

После окончания инвентаризации все инвентаризационные описи передаются в бухгалтерию.

Недостачи и хищения, которые были обнаружены во время проведения инвентаризации, отражаются в регистрах бюджетного учета. Согласно ст.248 Трудового кодека Российской Федерации с виновных материально ответственных лиц взыскивается сумма причиненного ущерба в пределах среднего месячного заработка.

Суммы выявленных недостач, хищений, потерь отражаются по рыночной стоимости.

Выявленные излишки основных средств и материальных запасов ставятся на бухгалтерский учет по текущей рыночной стоимости.

Отражение результатов инвентаризации на счетах бюджетного учета представлено в таблице 9.

Таблица 9 –Результаты инвентаризации на счетах бюджетного учета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание операции | Документ | Дебет | Кредит | Сумма, руб |
| Оприходованы нефинансовых активов (излишки, выявленные при инвентаризации) | Ведомость расхождений по результатам инвентаризации | 0 101 00 310 | 0 401 10 180 | 10000,00 |
| Отражена недостача нефинансовых активов | Ведомость расхождений по результатам инвентаризации | 0 209 71 560 | 0 401 10 172 | 5000,00 |
| Списана остаточная стоимость основного средства | Акт о списании основного средства | 0 401 10 172 | 0 101 00 410 | 3000,00 |

продолжение таблицы 9

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Списана начисленная амортизация | Бухгалтерская справка | 0 104 00 410 | 0101 00 410 | 2000,00 |
| Поступили ден. средства в кассу от МОЛ в счет возмещения недостачи | ПКО, ведомость расхождений по результатам инвентаризации | 0 201 34 510 | 0209 71 660 | 5000,00 |
| Списание недостачи в связи с неустановлением виновного лица | Бухгалтерская справка | 0 401 10 172 | 0209 71 560 | 5000,00 |

В конце отчетного года по состоянию на 1 января следующего составляется годовая бюджетная отчетность. Отчетным годом является календарный год – с 1 января по31 декабря включительно.

Данные по нефинансовым активам отражены в балансе учреждения, а также сведениях о движении нефинансовых активов.

Показатели в балансе (ф. 0503130) отражаются в разрезе видов деятельности учреждения. При составлении годовой отчетности нефинансовые активы отражаются в первом разделе баланса. Данный раздел включает как первоначальную, так и остаточную стоимость по основным средствам, а также стоимость материальных запасов. Сведения об основных средствах отражается в разрезе групп нефинансовых активов, т.е. недвижимое имущество, особо ценное движимое имущество и иное движимое имущество учреждения.

В строке 010 отражается остаток по счету 010100000 «Основные средства».

В свою очередь строка 010 складывается из следующих строк:

* строка 011 – остаток по счету 010110000 «Основные средства – недвижимое имущество учреждения»;
* строка 012 –остаток по счету 010120000 «Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения»;
* строка 013 – остаток по счету 010130000 «Основные средства –иное движимое имущество учреждения»;

Также в первом разделе баланса отражена сумма амортизации. В строке020отраженасуммаостатковпосоответствующимсчетаманалитическогоучетасчета010400000«Амортизация», которая складывается из строк:

* строка 021 – сумма остатков по счету 010410000 «Амортизация недвижимого имущества учреждения»;
* строка 022 –сумма остатков по счету 010420000«Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения»;
* строка 023 – сумма остатков по счету 010430000 «Амортизация иного движимого имущества учреждения».

В строке 030 указывается остаточная стоимость объектов основных средств учреждения. Она формируется в виде разницы строки 010 «Основные средства» и строки 020 «Амортизация основных средств».

В строке 080 формируется остаток по счету 010500000 «Материальные запасы».

Более подробная информация о нефинансовых активах представлена в пояснительной записке, к которой прикладывается отчет «Сведения о движении нефинансовых активов» (ф. 0503768). В этой форме отражается поступление и выбытие нефинансовых активов, а также их наличие на начало и конец года.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Перед написанием работы была поставлена цель, которая заключалась в изучении особенностей учёта нефинансовых активов в бюджетных учреждениях на примере МБУ РЦКД Слободского района. В связи с этим были решены поставленные задачи:

* были проанализированы основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие порядок учёта нефинансовых активов;
* рассмотрены вопросы, связанные с определением нефинансовых активов, их оценкой и классификацией, а также способы и порядок начисления амортизации основных средств;
* произведено исследование особенностей учета нефинансовых активов в МБУ РЦКД Слободского района

Во время написания выпускной квалификационной работы были изучены первичные документы по поступлению, перемещению и выбытию нефинансовых активов, была рассмотрена процедура проведения инвентаризации основных средств и материалов. Также изучались вопросы, касающиеся учета нефинансовых активов и начисления амортизации.

В результате проведенного исследования были сделаны следующие выводы.

Бухгалтерский учет нефинансовых активов МБУ Районный центр культуры и досуга Слободского района имеет ряд особенностей. Это связано с тем, что данное учреждение является некоммерческой организацией и имеет статус государственного учреждения. Имущество МБУ РЦКД Слободского района находится в муниципальной собственности, принадлежит ей на праве оперативного управления и отражается на ее самостоятельном балансе.

Бухгалтерский учет в МБУ РЦКД ведется с использованием нового плана счетов финансово-хозяйственной деятельности.

 Основным источником поступления основных средств и материальных запасов в учреждении является приобретение их у поставщиков за плату, при этом они оцениваются по первоначальной и фактической стоимости соответственно.

В бухгалтерском учете обобщение информации о поступивших основных средствах отражается на счете 010100000 «Основные средства», а материалы – 010500 000 «Материальные запасы».

Средства на покупку нефинансовых активов поступают как из районного бюджета, так и из внебюджетных средств. Распорядителем является администрация Слободского муниципального района Кировской области, МБУ РЦКД Слободского района является получателем бюджетных средств.

Также в работе изложены основные задачи и принципы организации бухгалтерского учета и выделен ряд специфичных особенностей для учета нефинансовых активов в бюджетной организации. Рассмотрев методику и организацию учета нефинансовых активов в бюджетном учреждении, можно сделать следующие выводы:

* под нефинансовыми активами принято понимать объекты, которые находятся в собственности или пользовании организаций и приносят им тот или иной объем экономической выгоды;
* нефинансовые активы бюджетной организации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности по фактическим затратам их приобретения;
* нефинансовые активы в учреждении могут поступать в результате приобретения за счет средств бюджета или безвозмездного получения от других организаций;
* основные средства, пришедшие в негодность, а также материалы, использованные на нужды учреждения, списываются в установленном порядке;
* учет основных средств ведется в разрезе инвентарных объектов по местам их хранения и ответственным лицам;
* в бюджетных организациях при учете основных средств, нематериальных активов и непроизведенных активов каждому объекту присваивается инвентарный номер, за исключением объектов основных средств стоимостью до 3000 включительно;
* в процессе эксплуатации основные средства постепенно изнашиваются, т.е. их первоначальная стоимость постоянно уменьшается, для этого необходимо производить начисление амортизации.

В результате проделанной работы можно сделать вывод о том, что изучение бухгалтерского учета в отношении нефинансовых активов бюджетных учреждений дает комплексное представление о системе учетных операций, отражающих процессы поступления нефинансовых активов, их внутреннего перемещения и выбытия. Бухгалтерский учет НФА должен гарантировать правильное документальное оформление и своевременное отражение в регистрах бухгалтерского учета всех этих операций, а также контроль за сохранностью и правильным использованием каждого объекта.

Список литературы

1. Бюджетный кодекс РФ. С комментариями к последним изменениям; Эксмо–Москва, 2013.–448с.
2. Гражданский кодекс РФ (часть вторая)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998г.№146–ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000г. № 117–ФЗ
4. Закон «О бухгалтерском учете» №402–ФЗ от 06 декабря 2011г.: одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011г. [Электронный ресурс].– Режим доступа: http://k-aydit.ru. Дата обращения 04.08.2017
5. Закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» №44-ФЗ от 05 апреля 2013г. [Электронный ресурс].– Режим доступа:<http://www.consultant.ru>. Дата обращения 07.08.2017
6. Приказ Минфина России от 30 декабря 2008г №148н « Об утверждении инструкции по бюджетному учету» (часть 1) [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.n-kodeks>. Дата обращения 04.08.2017
7. Приказ Минфина РФ от 1 декабря 2010г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»[Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.rosakademy.ru. Дата обращения 03.08.2017
8. Приказ Минфина Российской Федерации от 16 декабря 2010г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»[Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://http://www.rosakademy.ru. Дата обращения 04.08.2017
9. Методические указания по ведению бюджетного учета бюджетных учреждений[Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://<http://www.fer.ru>. Дата обращения 04.08.2017
10. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина РФ от 13.07.1995г. № 49 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru). Дата обращения 06.08.2017
11. Астахов, В.П. Бухгалтерский учет от А до Я: Учебное пособие / В.П. Астахов. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 479 c
12. Бизина А. С., Вахрушина М. А., Сибилева Н. Н., Соколов А. А. Бюджетный учет и отчетность; Вузовский учебник, Инфра-М - Москва, 2011. - 288 c.
13. Бухгалтерский учет в бюджетной сфере. Практические рекомендации. - М.: Инфотропик Медиа, 2013. - 368 c.
14. Бюджетный учет и отчетность/ С. А. Опарина, Т. И. Кришталева, А. И. Гурко; под редакцией С. А. Опариной. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 767 с.
15. Ерофеева В.А. Бухгалтерский учет: краткий курс/ В.А. Ерофеева, О.В.Тимофеева.- М.: Юрайт, 2013.- 137 с.
16. Жуклинец И.В.Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры/ И.И. Жуклинец. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 504 с.
17. Колеватова О.А. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях по новому плану счетов: типовые проводки, примеры, постатейные комментарии. – М: Проспект, 2014. -170 с.
18. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебник / Н.П. Кондраков. – М: НИЦ ИНФРА – М, 2013. – 681 с.
19. Костюкова Е. И. Бюджетный учет и отчетность/ Е. И. Костюкова. – М.: Инфра-М, 2012. - 144 с.
20. Мизиковский Е.А. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебное пособие/ Е.А. Мизиковский, Т.С. Маслова.- М.: Магистр, ИНФРА-М, 2010.-335 с.
21. Мельникова Л.А. Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров/ Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.А. Мельников; под ред. Ю.А. Бабаев.– М.: Проспект, 2013.–432 с.
22. Полещук Т.А., Митина О.В., Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебное пособие /Т.А. Полещук, О.В. Митина.– ИНФРА-М 2016г. –137 с.
23. Попова, М. И. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях / М.И. Попова, И.И. Жуклинец. - М.: Юрайт, 2016. - 608 c.
24. Потапова, Е.А. Бухгалтерский учет: конспект лекций / Е.А. Потапова. - М.: Проспект, 2013. - 144 c.
25. Сухов М.В. Амортизация основных средств и нематериальных активов// Главбух №5, 2009. с. 37-41
26. Маслова Т.С. Учет основных средств. Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cyberleninka.ru>. Дата обращения 07.08.2017
27. Состав и группировка нефинансовых активов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.budgetnik.ru. Дата обращения 07.08.2017
28. Учет материалов в бюджетных учреждениях (нюансы)[Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.nalog-nalog.ru. Дата обращения 07.08.2017
29. Учет материальных запасов в бюджетных учреждениях[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.audit-it.ru>. Дата обращения 07.08.2017
30. Основные средства в учете [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.buhgalteria.ru. Дата обращения 07.08.2017

ПРИЛОЖЕНИЯ