***Лопухина Юлия Олеговна***

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ**

**РАБОТА**

***Учет основных средств в МКДОУ д/с «Колобок» пгт. Юрья Кировской области***

Содержание

[Введение 3](#_Toc493575181)

[1 Теоретические аспекты учёта основных средств 5](#_Toc493575182)

[1.1 Нормативно-правовое регулирование учёта основных средств 5](#_Toc493575183)

[1.2 Теоретические аспекты учёта основных средств 9](#_Toc493575184)

[2 Организационно – экономическая характеристика учреждения МКДОУ детский сад «Колобок» пгт. Юрья 28](#_Toc493575185)

[3 Учёт основных средств в МКДОУ детский сад «Колобок» пгт.Юрья 42](#_Toc493575186)

[3.1 Организация бухгалтерского учета в части учета основных средств 42](#_Toc493575187)

[3.2 Первичный учёт основных средств 47](#_Toc493575188)

[3.3 Учет поступления основных средств 52](#_Toc493575189)

[3.4 Учет амортизации основных средств 54](#_Toc493575190)

[3.5 Учет выбытия основных средств 58](#_Toc493575191)

[3.6 Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в учете 61](#_Toc493575192)

[3.7 Рекомендации по совершенствованию учета основных средств в МКДОУ д/с «Колобок» пгт. Юрья 63](#_Toc493575193)

[Заключение 69](#_Toc493575194)

[Список использованной литературы 72](#_Toc493575195)

[Приложения 77](#_Toc493575196)

# Введение

Основные средства являются одним из важнейших факторов любого производства. Если основой функционирования сферы материального производства выступают основные производственные фонды, то материально-технической базой бюджетных и научных учреждений являются основные средства.

Основные средства принимают непосредственное участие в производстве материальных благ, функционируют в качестве предметов длительного потребления, постепенно утрачивают свою стоимость и их обновление производится за счет средств государственного бюджета и внебюджетных источников. От наличия основных средств, их состояния и степени использования во многом зависят объем и качество предоставляемых услуг (здоровье людей, образование, просвещение, наука и т.д.).

Основными задачами бухгалтерского учёта основных средств являются правильное документальное оформление и своевременное отражение в учётных регистрах поступления основных средств, их внутреннего перемещения и выбытия; правильное исчисление и отражение в учёте суммы амортизации основных средств; точное определение результатов при ликвидации основных средств; контроль за затратами на ремонт основных средств, за их сохранностью и эффективностью использования.

Для организации учёта основных средств, отвечающего поставленным задачам, важное значение имеют следующие предпосылки: классификация основных средств; установление принципов оценки основных средств; установление единицы учёта предметов основных средств; выбор форм первичных документов и учётных регистров.

Целью данной выпускной квалификационной работы является изучение бухгалтерского учёта основных средств в МКДОУ детский сад «Колобок» пгт. Юрья и разработка рекомендаций по его совершенствованию.

Из поставленной цели вытекают следующие задачи:

* изучить нормативно-правовое регулирование учёта основных средств;
* рассмотреть теоретические аспекты учёта основных средств;
* дать организационно - экономическую характеристику учреждения;
* провести анализ внутренних документов;
* изучить состояние первичного учёта основных средств в учреждении;
* выявить особенности учета поступления и выбытия основных средств;
* разработать рекомендации по совершенствованию учета основных средств.

Объект исследования – МКДОУ д/с «Колобок» Юрьянского района. Период исследования - 2014–2016 гг.

Предметом исследования является система учета основных средств.

Информационной базой выпускной квалификационной работы являются Бюджетный кодекс, Федеральный Закон о бухгалтерском учете в РФ; Единый план счетов по бухгалтерскому учету и инструкция по его применению; законодательные и нормативные акты РФ, учебная литература, публикации, а также научные труды отечественных и зарубежных авторов, учебники, учебные пособия, материалы периодической печати.

В ходе изучения порядка учета основных средств исследуемого объекта использовались следующие методы: анализ нормативных документов, метод аналитических коэффициентов; горизонтальный и вертикальный анализы; анализ абсолютных и относительных показателей; сравнительный анализ; табличный метод.

**1 Теоретические аспекты учёта основных средств**

**1.1 Нормативно-правовое регулирование учёта основных средств**

Нормативно-правовое регулирование – это законодательные, нормативные и другие документы, регулирующие процедуры по приобретению, хранению, эксплуатации и выбытию основных средств, налогообложению операций, связанных с их перемещением.

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета имеет четыре уровня:

Первый уровень – федеральные законы, указы президента и постановления правительства Российской Федерации, регулирующие прямо или косвенно постановку учета;

Второй уровень – система отраслевых стандартов (положений) по бухгалтерскому учету;

Третий уровень – рекомендации по информированию о формах документов, формах ведения бухгалтерского учета, созданию бухгалтерских служб экономических субъектов, технологии ведения бухгалтерского учета, о порядке организации и осуществления внутреннего контроля за их деятельностью и ведения бухгалтерского учета, а также о порядке разработки этими лицами стандартов;

Четвертый уровень – рабочие документы организации, утвержденные руководителем, разработанные с учетом специфики условий хозяйствования, отраслевой принадлежности, структуры и размеров учреждения. [17]

Документы первого уровня закрепляют обязательность ведения бухгалтерского учета всеми хозяйствующими субъектами, его основные принципы и правила, сюда относят Конституцию РФ, Бюджетный кодекс РФ, постановления Правительства Российской Федерации. Основные требования к ведению бухгалтерского учёта и составлению бухгалтерской отчётности определены в Федеральном законе «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 №402-ФЗ (ред. от 18.07.2017).

в области нормативного бюджетного процесса в принадлежит Бюджетному Российской Федерации, закрепляет права, обязанности участников процесса. Постановления РФ, нормативные правовые федеральных исполнительных власти, регулирующие правоотношения, не могут Бюджетному кодексу Федерации. Помимо этого, Бюджетный Российской Федерации приоритет международных норм при Россией международных [1]

Важным документом, Налоговый кодекс Федерации (НК РФ). В части НК РФ даны общие и понятия налогов и установлены субъекты правоотношений, раскрыты любого из них, обязанности и субъектов, порядок налоговой декларации, расчета и уплаты налоговый контроль, ведется должностными налоговых органов, и основные моменты, процесс осуществления на территории Российской [2]

Постановление Правительства РФ «О основных средств, в амортизационные группы» [11] из 10 амортизационных групп и для обязательного всеми организациями от форм собственности начислении амортизации и основных средств на Классификации. Классификация средств была на основе статьи Налогового кодекса Федерации.

Основными второго уровня, бухгалтерский учет средств, является план счетов учета для государственной власти (органов), органов самоуправления, органов государственными внебюджетными государственных академий муниципальных (государственных) (далее - Единый счетов) и Инструкция по применению (Приказ России от 01.12.2010 г. № (ред. от 16.11.2016)). документ, на самом включает в себя перечень нужных по ведению бухгалтерского () учета, за исключением о составе и порядке бухгалтерской (финансовой)

Единый план и Инструкция по его содержат обязательные требования к оценке политике, объектов, хозяйственных фактов на Единого плана а также общие и методы организации и бухгалтерского учета сплошного, непрерывного и отражения всех фактов, касающихся и обязательств, расходов и муниципальных (государственных)

Важным документом, Приказ Минфина от 30.03.2015 № 52н (ред. от 16.11.) «Об утверждении форм учетных документов и бухгалтерского учета, органами государственной органами местного органами управления внебюджетными фондами, академиями наук, (муниципальными) учреждениями и указаний по их применению». документ содержит унифицированных форм документов, регистров учета, применяемых субъектами учета, а методические указания по форм первичных и регистров.

Порядок инвентаризации основных и оформления её результатов Методические указания по имущества и финансовых учреждённые Приказом России от 13.06.1995 №49 (ред. от 08.11.).

К третьему уровню регулирования бухгалтерского относятся рекомендации по о формах документов, ведения бухгалтерского созданию бухгалтерских экономических субъектов, ведения бухгалтерского о порядке организации и внутреннего контроля за их и ведения бухгалтерского а также о порядке этими лицами

Для учреждений сектора такими являются:

– Приказ России от 06.12. 2010 г. № (ред. от 16.11.2016) «Об утверждении счетов бюджетного и Инструкции по его » – для участников процесса, осуществляющих получателя бюджетных в том числе учреждений, финансовых и органов, осуществляющих обслуживание;

– Приказ России от 01.07.2013 № (ред. от 16.06.2017) «Об утверждении о порядке применения классификации Российской »;

– Приказ Минфина от 16.12.2010 № 174н (ред. от 16.11.) «Об утверждении Плана бухгалтерского учета учреждений и Инструкции по применению». Данные содержат Инструкции по Планов счетов учета автономными, и бюджетными учреждениями, учитывая специфические их деятельности;

– Приказ России от 28.12.2010 № (ред. от 16.11.2016) «Об утверждении о порядке составления и годовой, квартальной и отчетности об исполнении бюджетной системы Федерации»;

– Приказ России от 25.03.2011 № (ред. от 16.11.2016) «Об утверждении о порядке составления, годовой, квартальной отчетности государственных () бюджетных и автономных ».

К документам четвертого относятся указания, положения, приказы и подобные документы по и ведению бухгалтерского внутренние стандарты (государственных) учреждений, предназначены для ведения и организации учета. К данному относится учетная учреждения. Учетная представляет собой в котором должны особенности бухгалтерского муниципальных (государственных) исходя из особенностей их отраслевых и прочих деятельности учреждения и им полномочий.

Таким основными нормативными регламентирующими бюджетный в отечественной учетной являются Бюджетный РФ, Приказ Минфина от 01.12.2010 г. № 157н, закон от 06.12.2011 402-ФЗ «О учете», и другие.

# 1.2 Теоретические аспекты учёта основных средств

учет осуществляется в с Бюджетным кодексом Федерации, Федеральным «О бухгалтерском учете», и нормативными правовыми Российской Федерации.

В учреждениях всех -правовых форм «основные средства» через определенный единовременно выполняемых установленных Приказом РФ от 01.12.2010 № 157н, Инструкции 157н.

п. 38 Инструкции № 157н в материального объекта, к основным средствам, к может быть

– материальный объект со полезного использования 12 месяцев независимо от стоимости;

– материальные имущества, составляющие фонд учреждения (периодических изданий), от срока их полезного

– материальные объекты, для неоднократного постоянного использования на оперативного управления в деятельности учреждения выполнении им работ, услуг, осуществления полномочий (функций) для управленческих учреждения;

– материальные находящиеся в эксплуатации, на консервации, сданные в полученные в лизинг. [4]

В с п. 41 Инструкции № 157н основных средств

– объект со всеми и принадлежностями;

– отдельный обособленный предмет, для выполнения самостоятельных функций;

– комплекс конструктивно-предметов, представляющих единое целое и для выполнения работы. [4]

Сроком использования объекта средств считается в течение которого использование в процессе учреждения объекта средств в тех ради которых он приобретен, создан и (или) (в запланированных целях).

В правильного учета и получения достоверной об объектах основных определенное значение их классификация по различным

Классификация используется в обеспечения единообразия основных средств в и отчетности всеми независимо от их отраслевой и организационно-правовой [26]

1. «Жилые помещения»;

2. «помещения»;

3. «Сооружения»;

4. «и оборудование»;

5. «Транспортные »;

6. «Производственный и хозяйственный »;

7. «Библиотечный фонд»;

8. «основные средства».

правильного учета средств, кроме необходимо их оценка. основных средств – денежное выражение основных средств, в они отражаются в учете.

В бухгалтерском бюджетных организаций следующие виды основных средств:

– по стоимости;

– по балансовой

– по остаточной стоимости.

п. 23 Инструкции № 157н нефинансовых активов к бухгалтерскому учету по их (фактической) стоимости.

стоимостью объектов активов признается фактических вложений в их сооружение или (создание), с учетом налога на добавленную предъявленных учреждению и (или) подрядчиками (кроме их сооружения и изготовления в деятельности, облагаемой НДС, иное не предусмотрено законодательством Российской ).

Первоначальной (фактической) объектов нефинансовых признается их текущая стоимость на дату к бухгалтерскому учету в

а) получения по договору с учетом увеличения на услуг, связанных с их регистрацией и приведением их в пригодное для (п.25);

б) выявления неучтенных нефинансовых активов проведении проверок и (или) активов (п.31).

Под рыночной стоимостью сумма денежных которая может получена в результате указанных активов на принятия к учету. текущей рыночной в целях принятия к учету объекта актива производится на цены, действующей на принятия к учету () имущества, полученного на данный или вид имущества. о действующей цене быть подтверждены а в случаях невозможности подтверждения - экспертным

Изменение первоначальной объектов основных соответствии с положениями №25н, производится лишь в достройки, дооборудования, модернизации, частичной и переоценки объектов средств. Балансовой основных средств их первоначальная стоимость с указанных изменений.

п. 32 Инструкции 157н объекты нефинансовых полученные учреждением в или возмездное учитываются учреждением по указанной собственником а в случаях не указания стоимости - в условной один объект, рубль.

При выделяют четыре варианта безвозмездного основных средств:

1) основных средств бюджетными учреждениями, одному главному

2) передача основных между учреждениями, разным главным бюджетных средств уровня;

3) передача средств между состоящими на бюджетах уровней (например: учреждение или учреждение);

4) передача средств между учреждениями и прочими

Первоначальной стоимостью средств, полученных признается их текущая стоимость на дату к бухгалтерскому учету, а стоимость услуг, с их доставкой, регистрацией и их в состояние, пригодное использования. [23]

Безвозмездная объектов основных осуществляется по балансовой объекта с одновременной суммы начисленной на амортизации.

При передаче объектов средств между организациями срок их использования устанавливается с их фактической эксплуатации.

объект основных был получен по дарения от «внебюджетных» или физических лиц, то полезного использования специальная комиссия При определении полезного использования основных средств учитывает его цену, которая отражать степень объекта для дальнейшего использования. [19]

п. 42 Инструкции 157н капитальные вложения в отделимые или улучшения арендованных им имущества, в том по договору лизинга, к учету в составе средств учреждения - в сумме произведенных им если иное не договором аренды. основные средства у арендаторов на забалансовом 01 «Арендованные основные » под инвентарными присвоенными им арендодателем, тех случаев, объект основных находится на балансе

Согласно п. 43 Инструкции капитальные вложения в многолетние насаждения им в состав основных ежегодно в сумме относящихся к принятым в площадям, независимо от всего комплекса [4]

Балансовой стоимостью нефинансовых активов их первоначальная стоимость с ее изменений. Изменение (балансовой) стоимости нефинансовых активов в случаях достройки, реконструкции, модернизации, ликвидации, а также объектов нефинансовых

В соответствии с п. 27 Инструкции № увеличение первоначальной () стоимости объекта, модернизации, реконструкции, производится:

– в размере на модернизацию, дооборудование, объекта;

– после предусмотренных договором () работ;

– при улучшения (повышения) принятых нормативных функционирования объекта активов (срока использования, мощности, применения и т.п.) по результатам работ.

Согласно п. 28 157н переоценка объектов имущества и вложений в нефинансовые за исключением активов в металлах, ювелирных а также имущества, государственную (муниципальную) проводится по состоянию на текущего года пересчета их балансовой и начисленной суммы В соответствии с законодательством Федерации сроки и переоценки устанавливаются Российской Федерации.

проведенной по состоянию на число отчетного переоценки объектов средств подлежат в бухгалтерском учете Результаты переоценки не в данные бухгалтерской предыдущего отчетного и принимаются при данных бухгалтерского на начало отчетного [32]

Под остаточной амортизируемого объекта на дату согласно п. 85 157н понимается стоимость объекта, на сумму начисленной на дату амортизации. амортизации отражает стоимости основных закрепленных за учреждением на оперативного управления, за период их использования на финансового результата. [4]

основных средств происходить по следующим

– ОС потеряло свои полностью или и не может функционировать образом,

– ОС больше не в пользовании из-за его или утраты.

списать основное учреждение должно специальную комиссию, постоянно для решений по таким (п. 34 Единого плана утвержденного приказом РФ от 01.12.2010 № 157н). должна оформить и акт о списании.

операций при бюджетного учета в соответствии с Планом бюджетного учета, настоящей Инструкцией.

На соответствующего Плана и Инструкции по его учреждением разрабатывается и рабочий план бухгалтерского учета. счета Плана бюджетного учета из двадцати шести В номере счета плана счетов следующие аналитические

1 - 17 разряд – с 1 по 17 разряды классификации доходов классификации расходов классификации источников дефицита бюджета (кода классификации сектора государственного - (далее - КОСГУ));

18 – код вида

– бюджетная деятельность - 1;

– доход деятельность - 2;

– со средствами, находящимися во распоряжении – 3.

19 - 21 разряд – синтетического счета счетов бюджетного

22 - 23 разряд – код счета Плана бюджетного учета;

24 - 26 - код классификации сектора государственного

Разряды 18 - 26 образуют счета бюджетного [29]

Финансовым органам, казначейства и учреждениям введение в код счета Плана разрядов для дополнительной информации, внутренним пользователям.

к бухгалтерскому учету средств, а также первоначальной стоимости достройке, дооборудовании и отражается по дебету 1.101.00 «Основные средства» в со счетом 1.106.00 «Вложения в активы».

Счет 1.101.00 «средства» является По дебету этого отражается поступление средств. По кредиту выбытие объектов средств. Предназначен учета объектов средств, к которым материальные объекты фондов, используемые в деятельности учреждения выполнении работ оказании услуг, для управленческих учреждения, находящиеся в запасе, на консервации, в аренду, независимо от объектов со сроком использования более 12

Для учета основных средств, до 3000 рублей (библиотечного фонда и недвижимости), находящихся в предназначен забалансовый 21 «Основные средства до 3000 рублей в эксплуатации». [31]

Единицей учета основных является инвентарный Инвентарным объектом средств является со всеми приспособлениями и или отдельный обособленный предмет, для выполнения самостоятельных функций, же обособленный комплекс -сочлененных предметов, собой единое и предназначенный для определенной работы. В наличия у одного нескольких частей, разный срок использования, каждая часть учитывается самостоятельный инвентарный [22]

Каждому инвентарному кроме объектов до 3000 рублей а также библиотечного драгоценностей и ювелирных независимо от стоимости, от того, находится ли он в в запасе или на присваивается уникальный порядковый номер.

объекту инвентарный должен быть материально ответственным в присутствии руководителя или его и работника бухгалтерии прикрепления жетона, краской или способом, обеспечивающим маркировки. Инвентарный присвоенный объекту средств, сохраняется за на весь период нахождения в данном

Инвентарные номера с бюджетного учета основных средств не вновь принятым к учету объектам.

основных средств по счетам Плана бюджетного учета в соответствии с разделами установленной Общероссийским основных фондов (- ОКОФ).

Для операций с основными применяются следующие [41]:

010101000 «Жилые »;

010102000 «Нежилые »;

010103000 «Сооружения»;

«Машины и оборудование»;

«Транспортные средства»;

«Производственный и хозяйственный »;

010107000 «Библиотечный »;

010108000 «Драгоценности и изделия»;

010109000 «основные средства».

инвентаризацию основных необходимо определить ее проведения – проверку наличия объектов средств в натуре и по нахождения в эксплуатации.

В с п. 27 Положения по ведению учета и отчетности в РФ можно проводить раз в три

Инвентаризация основных проводится в соответствии с установленными Методическими по инвентаризации имущества и обязательств, утвержденных Минфина России от 13.06.№49 (ред. от 08.11.2010). [12] Организация решает, когда инвентаризацию основных Это должно предусмотрено в учетной организации.

Поступление и перемещение основных оформляются следующими документами:

* Акт о -передаче объекта средств (кроме сооружений) (ф. 0306001), объектов основных стоимостью до 3000 и библиотечного фонда, и ювелирных изделий от стоимости;
  + Акт о -передаче здания () (ф. 0306030), с приложением подтверждающих государственную объектов недвижимости в законодательством случаях;
  + о приеме-передаче объектов основных (кроме зданий, ) (ф. 0306031);
  + Накладная на перемещение объектов средств (ф. 0306032);
  + о приеме-сдаче реконструированных, модернизированных основных средств (ф. );
  + Требование-накладная (ф. );
  + Ведомость выдачи ценностей на нужды (ф. 0504210). [25]

Поступление и перемещение основных оформляются следующими записями:

– принятие к учету вновь зданий, сооружений работ по их достройке, отражается по дебету счетов аналитического счета 010100000 «средства» (010101310, 010103310) и кредиту 010601410 «Уменьшение вложений в основные »;

– принятие к бюджетному объектов основных по первоначальной стоимости, при их приобретении, получении (в случаях, настоящей Инструкцией), хозяйственным способом, стоимости работ по их реконструкции, модернизации, отражается по дебету счетов аналитического счета 010100000 «средства» (010101310, 010103310, 010104310, 010106310, 010107310, 010109310) и кредиту 010601410 «Уменьшение вложений в основные »;

– принятие к бюджетному по сформированной стоимости полученных объектов средств отражается по соответствующих счетов учета счета «Основные средства» ( 010102310, 010103310, 010105310, 010106310, 010108310, 010109310) и счетов 030404310 «расчеты по приобретению средств», 040101180 «доходы», 040101151 «от поступлений от других бюджетной системы Федерации», 040101152 «от поступлений от наднациональных и правительств иностранных », 040101153 «Доходы от от международных финансовых »;

– оприходование излишков средств, выявленных инвентаризации, по рыночной отражается по дебету счетов аналитического счета 010100000 «средства» (010101310, 010103310, 010104310, 010106310, 010107310, 010109310) и кредиту 040101180 «Прочие »;

– принятие к бюджетному объектов основных поступивших в натуральной при возмещении причиненного виновным отражается по дебету счетов аналитического счета 010100000 «средства» (010104310, 010106310, 010107310, 010109310) и кредиту 040101172 «Доходы от активов». [27]

Выдача средств в эксплуатацию следующими документами:

– до 3000 рублей - на основании Ведомости материальных ценностей на учреждения (ф. 0504210);

– свыше 3000 а также библиотечного независимо от стоимости, - на Требований-накладных (ф. ).

Выбытие основных оформляется следующими документами:

– Ведомости материальных ценностей на учреждения (ф. 0504210);

– о списании объекта средств (кроме средств) (ф. 0306003);

– о списании групп основных средств (автотранспортных средств) (ф. );

– Акт о списании средств (ф. 0306004);

– о списании мягкого и инвентаря (ф. 0504143). для списания предметов хозяйственного

– Акт о списании из библиотеки литературы (ф. ) с приложением списков литературы;

– Акт о -передаче объекта средств (кроме сооружений) (ф. 0306001), объектов основных стоимостью до 3000 библиотечного фонда и и ювелирных изделий от стоимости;

– Акт о -передаче здания () (ф. 0306030), с приложением подтверждающих государственную объектов недвижимости в законодательством случаях;

– о приеме-передаче объектов основных (кроме зданий, ) (ф. 0306031). [36]

Выбытие средств оформляется бухгалтерскими записями:

– в эксплуатацию объектов средств, за исключением библиотечного фонда, до 3000 рублей отражается по дебету 040101271 «Расходы на основных средств и активов», счета «Увеличение стоимости материальных запасов, продукции (работ, )» и по кредиту соответствующих аналитического учета 010100000 «Основные » (010104410, 010105410, 010109410);

– списание основных средств их продаже, вследствие хищений отражается по стоимости по дебету счетов аналитического счета 010400000 «» (010401410, 010402410, 010404410, 010405410, 010407410, 010408410), 040101172 «Доходы от активов» и по кредиту счетов аналитического счета 010100000 «средства» (010101410, 010103410, 010104410, 010106410, 010107410, 010109410);

– безвозмездная объектов основных отражается по дебету 030404310 «Внутриведомственные по приобретению основных », 040101241 «Расходы на перечисления государственным и организациям», 040101242 «на безвозмездные перечисления за исключением государственных и организаций», 040101251 «на перечисления другим бюджетной системы Федерации», 040101252 «на перечисления наднациональным и правительствам иностранных », 040101253 «Расходы на международным организациям» и по соответствующих счетов учета счета «Основные средства» ( 010102410, 010103410, 010105410, 010106410, 010108410, 010109410);

– объектов основных пришедших в негодность, по дебету соответствующих аналитического учета 010400000 «Амортизация» ( 010402410, 010403410, 010405410, 010406410, 010408410), счета «Доходы от реализации » и по кредиту соответствующих аналитического учета 010100000 «Основные » (010101410, 010102410, 010104410, 010105410, 010107410, 010109410). [35]

п. 85 Инструкции 157н годовой суммы производится учреждением, из его балансовой и нормы амортизации, исходя из срока полезного использования. В отчетного года начисляется линейным в размере 1/12 годовой

Нормы амортизационных устанавливают исходя из сроков службы объектов основных Сроки амортизации с учетом следующих

– физического износа и материальных объектов;

– устаревания и утраты в рамках действующей конкурировать с новыми образцами аналогичного по имущества;

– юридических () и других ограничений полезного использования имущества.

Суммы исчисляются в рублях (копеек). Амортизационные рассчитываются ежемесячно по средствам, числящимся на 1-е отчетного месяца. [37]

В основных средств, в амортизационные группы, основные средства на 10 амортизационных групп.

основные средства () объединяются в следующие группы:

1) все имущество со сроком использования от 1 года до 2 включительно;

2) имущество со полезного использования 2 лет до 3 лет

3) имущество со сроком использования свыше 3 до 5 лет включительно;

4) со сроком полезного свыше 5 лет до 7 включительно;

5) имущество со полезного использования 7 лет до 10 лет

6) имущество со сроком использования свыше 10 до 15 лет включительно;

7) со сроком полезного свыше 15 лет до 20 включительно;

8) имущество со полезного использования 20 лет до 25 лет

9) имущество со сроком использования свыше 25 до 30 лет включительно;

10) со сроком полезного свыше 30 лет. [34]

Важно что указанная может использоваться и для целей учета (п.1 Постановления РФ от 01.01.2002 № 1 (ред. от 07.07.2016)).

амортизации объектов средств производится из следующих способов:

– способ;

– способ остатка;

–способ стоимости по сумме лет срока использования. [24]

Выбранный начисления амортизации средств организация зафиксировать в учетной и не менять в течение срока полезного объектов, входящих в группу. В течение года амортизационные по объектам основных начисляются ежемесячно в 1/12 годовой суммы.

применении линейного сумма начисленной за месяц амортизации в объекта амортизируемого определяется как его первоначальной () стоимости и нормы определенной для объекта.

При линейного метода амортизации по каждому амортизируемого имущества по формуле:

К = (1/n)\*100% , (1)

где К - амортизации в процентах к (восстановительной) стоимости амортизируемого имущества;

n - полезного использования выраженный в месяцах.

применении нелинейного сумма начисленной за месяц амортизации в объекта амортизируемого определяется как остаточной стоимости амортизируемого имущества и амортизации, определенной данного объекта. [28]

применении нелинейного норма амортизации амортизируемого имущества по формуле:

К = (2 / n) \* 100%, (2)

где К - амортизации в процентах к стоимости, применяемая к объекту амортизируемого

n - срок полезного объекта, выраженный в

Начисление амортизационных по объекту основных начинается с первого месяца, следующего за принятия этого к бухгалтерскому учету, и до полного погашения этого объекта списания этого с бухгалтерского учета. амортизационных отчислений по основных средств с первого числа следующего за месяцем погашения стоимости объекта либо этого объекта с учета. Если приобретенного объекта 40 000 рублей, то не начисляется. [18]

Аналитический основных средств на инвентарных карточках (ф. ), открываемых на соответствующие (группу объектов) средств, за исключением библиотечного фонда и движимого имущества до 3 000 рублей в разрезе материально лиц и видов (п.54 Инструкции 157н).

– карточка учета средств;

– Инвентарная группового учета средств.

Инвентарная учета основных открывается на каждый основных средств.

карточка группового основных средств на группу объектов средств и предназначена учета объектов фондов, производственного и инвентаря. [16]

Инвентарные регистрируются в Описи карточек по учету средств. Лица, за хранение основных ведут Инвентарные нефинансовых активов, за библиотечных фондов, и ювелирных изделий. [20]

операций по выбытию и объектов нефинансовых ведется в Журнале по выбытию и перемещению активов.

Для за соответствием учетных по объектам основных у материально ответственных и данных по соответствующим аналитического учета 010100000 «Основные » составляется Оборотная по нефинансовым активам.

по основным средствам в года отражается в бухгалтерской отчетности. В главного распорядителя доходов бюджета (ф. ) основные средства по остаточной стоимости, а в о движении нефинансовых (ф. 0503168) отражается по основным средствам.

# 2 Организационно – экономическая характеристика учреждения МКДОУ детский сад «Колобок» пгт. Юрья

МКДОУ детский сад «Колобок» пгт Юрья, полное название учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колобок» пгт Юрья Юрьянского района Кировской области. Фактический адрес учреждения: 613600, Кировская область, Юрьянский район, пгт Юрья, ул.Ленина,50. В настоящий момент в МКДОУ детский сад «Колобок» работают 43 сотрудника и посещают сад 146 детей. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 06.30 до 18.30ч.выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Учредителем учреждения является муниципальное образование Юрьянский муниципальный район Кировской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет муниципальное учреждение управление образования администрации Юрьянского района Кировской области. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Юрьянским муниципальным районом для оказания услуг, выполнения работ и (или) исполнения государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов муниципальной власти в сфере образования, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основании бюджетной сметы.

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, ФЗ № 402 «О бухгалтерском учете», Бюджетным Кодексом РФ, ФЗ «Об образовании», Приказами Минфина и иными нормативно-правовыми актами.

Целями деятельности учреждения являются формирование общей культуры личности детей на основе усвоения обязательного минимума содержания основной общеобразовательной программы дошкольного образования, обеспечение воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 1,5 до 8 лет.

Деятельность учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

* охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
* обеспечение позновательно - речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
* воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
* осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
* взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
* оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

Медицинское обслуживание воспитанников учреждения обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен КОГБУЗ «Юрьянская районная больница». Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников. Организация питания осуществляется учреждением. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное четырехразовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в учреждении по нормам и правилам, утвержденным СанПиН.

Обучение в учреждении ведется на русском языке, образовательная программа осваивается через различные вариативные формы дошкольного образования. Учебный год начинается с 1 сентября.

В учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет (при наличии соответствующих условий) до 8 лет. Прием детей осуществляется на основании следующих документов:

– заявление родителей (законных представителей);

– путевки и приказа учредителя;

– медицинского заключения на ребенка;

– копии свидетельства о рождении ребенка;

– медицинского полиса ребенка;

–документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

За ребенком сохраняется место в учреждении в случае его болезни и карантина, санаторно-курортного лечения, а также в летний период и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

Работники учреждения обязаны: выполнять устав учреждения, соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, выполнять инструкцию по охране жизни и здоровья детей, не допускать нарушений инструкций по охране труда, технике безопасности. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда. Непосредственное руководство и управление учреждением осуществляет заведующий, назначенный учредителем и прошедший соответствующую аттестацию.

Формами самоуправления учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления являются: Общее собрание, Совет педагогов, Совет трудового коллектива, Общее родительское собрание, Родительский комитет учреждения. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области и Юрьянского района, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим уставом.

Учреждение в установленном порядке открывает лицевые счета в финансовом органе Юрьянского района. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основании бюджетной сметы. Бухгалтерский учет и отчетность в учреждении ведет бухгалтерия муниципального учреждения управления образования администрации Юрьянского района Кировской области. Порядок бухгалтерского учета и отчетности регулируется действующим законодательством и договором между учреждением и бухгалтерией.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке; ежегодно представляет учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

Имущество учреждения является собственностью Юрьянского района и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством. Земельный участок предоставляется учреждению в постоянное (бессрочное) пользование в установленном законодательством порядке.

Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано, изменен тип учреждения в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», законодательными и иными нормативными правовыми актами по решению учредителя.

Заведующая

Главный бухгалтер

Старшая медсестра

Заведующий хозяйством

Старший воспитатель

Младший обслуживающий персонал

Заместитель главного бухгалтера

Воспитатели

Специалисты

Экономисты

Музыкальный руководитель

Бухгалтера по заработной плате

Воспитатель по физо

Педагоги доп. образования

Бухгалтера по расчетам

Бухгалтера по материалам

Бухгалтер-кассир

Рисунок 1 – Организационная структура учреждения

Проведем анализ обеспеченности ресурсами Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Колобок» пгт Юрья и оценим эффективность их использования.

Рассмотрим состав и структуру персонала организации (таблица 1).

Таблица 1 – Состав и структура персонала

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014 | | 2015 | | 2016 | | 2014 г. в % к 2016 г. |
| чел. | % | чел. | % | чел. | % |
| Среднесписочная численность персонала, в т.ч. | 37 | 100,0 | 37 | 100 | 43 | 100 | 116,2 |
| руководители | 1 | 2,7 | 1 | 2,7 | 1 | 2,3 | 100,0 |
| мл.воспитатели | 7 | 18,9 | 7 | 18,9 | 8 | 18,6 | 114,3 |
| пед. работники | 17 | 46,0 | 16 | 43,3 | 20 | 46,5 | 117,6 |
| вспомогательно-технический и обслуживающий персонал | 12 | 32,4 | 13 | 35,1 | 14 | 32,6 | 116,7 |
| Среднесписочная численность, чел. | 30,9 | х | 30,9 | х | 35,9 | х | 116,2 |

Среднесписочная численность персонала Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Колобок» пгт Юрья увеличилась в течение периода исследования на 16,2% или на 6 человек. Численность педагогов увеличилась на 17,6%, связано с тем, что произошла реконструкция детского сада.

Административный и педагогический состав разновозрастной, однако, больше всего работников в возрасте 30-39 лет и 40-49 лет, что говорит о накопленном опыте и профессиональных навыках сотрудников детского сада.

Для анализа финансового состояния Учреждения необходимо проанализировать в первую очередь баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (форма 0503130) за 2014, 2015, 2016 годы (таблица 2) (Приложение Б,Ж,М).

Валюта баланса в 2016 году по сравнению с 2014 годом увеличилась на 34752103,60 руб. или на 112,0%.

Таблица 2 – Состав и структура баланса учреждения, на конец года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014 г. | | 2015 г. | | 2016 г. | | 2016г. к 2014г.,% |
| руб. | % | руб. | % | руб. | % |
| **Активы,**  **в т.ч.** | **31020388,84** | **100** | **68023540,59** | **100** | **65772492,44** | **100** | 212,0 |
| Основные средства | 21048965,52 | 67,9 | 66942563,37 | 98,3 | 64425465,09 | 97,9 | 306,0 |
| Непроизведенные активы | 6468,15 | 0,1 | 6468,15 | 0,1 | 6468,15 | 0,1 | 100,0 |
| Материальные запасы | 786461,96 | 2,5 | 944388,40 | 1,3 | 1263196,03 | 1,7 | 160,6 |
| Вложения в нефинансовые активы | 9188724,76 | 29,5 | - | - | - | - | - |
| Расчеты по доходам | -15540,06 | -0,1 | 29376,27 | 0,1 | 37431,67 | 0,1 | 240,9 |
| Расчеты по выданным авансам | 5308,51 | 0,1 | 79281,12 | 0,1 | 7441,70 | 0,1 | 140,2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Расчеты по платежам в бюджеты | - | - | 21463,28 | 0,1 | 32489,80 | 0,1 | - |
| **Пассив,**  **в т.ч.** | **31020388,84** | **100** | **68023540,59** | **100** | **65772492,44** | **100** | 212,0 |
| Расчеты по принятым обязательствам | 27207,01 | 0,1 | 28254,79 | 0,1 | 2289,21 | 0,1 | 8,4 |
| Расчеты по платежам в бюджеты | 166577,73 | 0,5 | 196977,74 | 0,3 | 350426,61 | 0,5 | 210,4 |
| Прочие расчеты с кредиторами | - | - | - | - | -1402,60 | -0,1 | - |
| Расчеты по доходам | - | - | 34510,69 | 0,1 | 84188,19 | 0,1 | - |
| Финансовый результат хозяйствующего субъекта | 30826604,10 | 99,4 | 67763797,37 | 99,5 | 65336991,03 | 99,4 | 212,0 |

В активе баланса наибольшее увеличение произошло в разделе основных средств на 43376499,57 руб. или на 206,0%. В 2016 году присутствует статья «Расчеты по платежам в бюджеты» и отсутствует статья «Вложения в нефинансовые активы» по сравнению с 2014 годом.

В структуре пассива баланса в 2016г. наибольший удельный вес занимает статья «Финансовый результат хозяйствующего субъекта», равный 65336991,03руб (99,4%), по сравнению с 2014 годом в 2016 году этот показатель увеличился на 34510386,93. руб или на 112,0%. В 2016 году произошло снижение по статье «Расчеты по принятым обязательствам» на 24917,80. руб и увеличение по расчетам по платежам в бюджеты на 183848,88 руб. В 2016 году присутствует статья «Прочие расчеты с кредиторами» и статья «Расчеты по доходам» по сравнению с 2014 годом.

Управление образования является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности. В распоряжении учреждения находятся основные средства. К основным средствам относят материальные объекты, используемые в деятельности учреждения, либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроками полезного использования более 12 месяцев.

В состав основных средств учитываются: жилые и нежилые помещения, сооружения, машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, библиотечный фонд, драгоценности и ювелирные изделия, прочие основные средства.

Состав и структура основных средств представлена в таблице 3, сведения проанализированы на основании Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (форма 0503168) (Приложения Е,Л,Р) и годового бухгалтерского Баланса (форма 0503130) (Приложения Б,Ж,М).

Таблица 3 – Состав и структура основных средств, на конец года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014 г. | | 2015 г. | | 2016 г. | | 2016г. к 2014г.,% |
| руб. | % | руб. | % | руб. | % |
| Жилые помещения | – | – | – | – | – | – | – |
| Нежилые помещения | 24016742,29 | 92,1 | 58491509,17 | 79,4 | 58491509,17 | 79,3 | 243,5 |
| Сооружения | 193138,00 | 0,7 | 10223565,20 | 13,9 | 10223565,20 | 13,9 | 5293,4 |
| Машины и оборудование | 828606,53 | 3,2 | 1592672,53 | 2,2 | 1607336,53 | 2,2 | 194,0 |
| Транспортные средства | – | – | – | – | – | – | – |
| Производственный и хозяйственный инвентарь | 1027639,21 | 3,9 | 3190025,21 | 4,3 | 3270075,21 | 4,4 | 318,2 |
| Библиотечный фонд | – | – | – | – | – | – | – |
| Прочие основные средства | 1195,00 | 0,1 | 134115,00 | 0,2 | 134115,00 | 0,2 | 11223,0 |
| Всего основных средств | 26067321,03 | 100 | 73631887,11 | 100 | 73726601,11 | 100 | 282,8 |

Основные средства МКДОУ д/с «Колобок» пгт Юрья в динамике имеют тенденцию роста, так их величина в 2016 г. увеличилась по сравнению с 2014 годом на 182,8% или на 47659280,08 руб.

Структура основных средств в целом является стабильной, наибольший удельный вес занимают нежилые помещения (79,3%). Увеличение стоимости основных средств связано с реконструкцией здания №2 в рамках модернизации дошкольного образования, приобреталось оснащение для нового здания.

Рассмотрим показатели обеспеченности и эффективности использования основных средств.

Таблица 4 – Показатели обеспеченности и эффективности использования основных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014г. | 2015г. | 2016г. | 2016г к 2014г.,% |
| Среднегодовая стоимость основных средств, руб. (балансовая стоимость) | 26067321,03 | 73631887,11 | 73726601,11 | 282,8 |
| Остаточная стоимость основных средств, руб. | 21048965,52 | 66942563,37 | 64425465,09 | 306,0 |
| Среднесписочная численность, чел. | 30,9 | 30,9 | 35,9 | 116,2 |
| Коэффициент износа | 0,2 | 0,1 | 0,1 | 50,0 |
| Коэффициент годности | 0,8 | 0,9 | 0,9 | 112,5 |
| Фондовооруженность, руб. | 843602,62 | 2382908,97 | 2053665,77 | 243,4 |

Среднегодовая стоимость основных средств МКДОУ увеличилась на 182,8%, за счет ввода новых объектов, остаточная стоимость в силу указанного фактора увеличилась на 206,0%. Тем не менее, по учреждению наблюдается высокая изношенность основных фондов, что подтверждает высокий коэффициент износа.

Фондовооруженность основных фондов, отражающей стоимость основных средств, приходящихся на одного работника, также в динамике увеличилась с 843602,62руб. до 2053665,77руб. или на 143,4%, что связанно с увеличением стоимости основных средств и увеличением численности персонала.

Проанализируем состав и структуру расходов на содержание МКДОУ д/с «Колобок» пгт. Юрья (таблица 5), данные взяты на основании Отчета о финансовых результатах деятельности (форма 0503121) (Приложения В,З,Н)

Таблица 5 – Состав и структура расходов учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014 г. | | 2015 г. | | 2016 г. | | 2016г. к 2014г.,% |
| руб. | % | руб. | % | руб. | % |
| Заработная плата | 5134708,11 | 46,3 | 4659059,61 | 36,0 | 6207928,63 | 39,5 | 120,9 |
| Прочие выплаты | 354507,13 | 3,2 | 382739,72 | 3,0 | 445627,21 | 2,8 | 125,7 |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 1538801,20 | 13,9 | 1395677,63 | 10,8 | 1866856,02 | 11,9 | 121,3 |
| Услуги связи | 17421,52 | 0,2 | 15807,28 | 0,1 | 21231,20 | 0,1 | 121,9 |
| Транспортные услуги | 2497,00 | 0,1 | - | - | - | - | - |
| Коммунальные услуги | 1064591,68 | 9,6 | 838304,75 | 6,5 | 1098639,37 | 7,0 | 103,2 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 65638,48 | 0,5 | 44281,43 | 0,4 | 70907,58 | 0,5 | 108,0 |
| Прочие работы, услуги | 67853,34 | 0,6 | 279226,11 | 2,2 | 73248,91 | 0,5 | 108,0 |
| Амортизация основных средств и нематериальных активов | 886307,64 | 8,0 | 3317153,22 | 25,6 | 2637098,28 | 16,8 | 297,5 |
| Расходование материальных запасов | 1490118,28 | 13,4 | 1468411,40 | 11,3 | 1826138,05 | 11,6 | 122,5 |
| Прочие расходы | 471005,00 | 4,2 | 535750,00 | 4,1 | 1458708,72 | 9,3 | 309,7 |
| Итого оборотные средства | 11093449,38 | 100 | 12936411,15 | 100 | 15706383,97 | 100 | 141,6 |

За рассматриваемый период произошло увеличение оборотных средств на 41,6% или на 4612934,59 руб. Это увеличение связано с амортизацией ОС и НМА, и существенным увеличением прочих расходов. Амортизация увеличилась на 197,5%, так же прочие расходы увеличились на 209,7 %. С ростом тарифов произошло увеличение расходов на коммунальные платежи на 3,2%, на услуги связи – 21,9%, так же увеличились прочие выплаты – 25,7%. Наиболее существенные расходы занимают выплаты по заработной плате и начисления на выплаты по оплате труда.

Казенные учреждения составляют бюджетную смету, а затем следят за исполнением показателей, отраженных в ней. Бюджетная смета казенного учреждения составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств. Этот документ составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение.

Рассмотрим исполнение бюджетной сметы (таблица 6) на основании данных Бюджетной сметы (форма 0501012) (Приложения С,Т,У).

Таблица 6 – Состав и структура бюджетной сметы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014 г. | | 2015 г. | | 2016 г. | | 2016г. к 2014г.,% |
| руб. | % | руб. | % | руб. | % |
| Заработная плата | 1640600,00 | 29,6 | 2133600,00 | 33,8 | 2508900,00 | 30,5 | 152,9 |
| Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 2230,00 | 0,1 | 2070,00 | 0,1 | 2760,00 | 0,1 | 123,8 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплате по оплате труда работников | 554400,00 | 10,0 | 644400,00 | 10,2 | 757710,00 | 9,2 | 136,7 |
| Услуги связи | 20500,00 | 0,4 | 21500,00 | 0,3 | 25100,00 | 0,3 | 122,4 |
| Коммунальные услуги | 1117875,00 | 20,1 | 1193437,00 | 18,9 | 1613910,00 | 19,5 | 144,4 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 13000,00 | 0,2 | 15000,00 | 0,2 | 45500,00 | 0,6 | 350,0 |
| Прочие работы, услуги | 15500,00 | 0,3 | 16000,00 | 0,3 | 16500,00 | 0,2 | 106,5 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 1780150,00 | 32,1 | 1810220,00 | 28,7 | 1958000,00 | 23,8 | 109,9 |
| Прочие расходы | 400000,00 | 7,2 | 470000,00 | 7,5 | 1300000,00 | 15,8 | 325,0 |
| Всего | 5544255,00 | 100 | 6306227,00 | 100 | 8228380,00 | 100 | 148,4 |

За рассматриваемый период произошло увеличение показателей бюджетной сметы в целом на 48,4% или на 2684125,00 руб. Это увеличение связано с показателями «прочими расходами» и «работами по содержанию имущества». Суммы работ, услуг по содержанию имущества увеличились на 250,0%, так же прочие расходы увеличились на 225,0 %. С ростом тарифов произошло увеличение сумм расходов на коммунальные платежи на 44,4%, на услуги связи – 22,4%, так же увеличились расходы на заработную плату – 52,9%.

Рассмотрим исполнение бюджета (таблица 7) на основании данных Отчета об исполнении бюджета (форма 0503127) (Приложения Г,И,О)

Таблица 7 – Отчет об исполнении бюджета учреждения (Доходы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014г. | 2015г. | 2016г. | 2016г. к 2014г.,% |
| Утверждено плановых назначений, руб. | 1541281,03 | 1335200,00 | 2320200,00 | 150,5 |
| Исполнено, руб. | 1541573,53 | 1335111,49 | 2320454,82 | 150,5 |
| Неисполненные назначения, руб. | -292,50 | 88,51 | -254,82 | 87,1 |

При анализе бюджета по доходам видно, что в 2016 г. утвердили больше средств, чем в 2014г. на 50,5% или на 778918,97 руб., зато не исполнено на 12,9% меньше.

Таблица 8 – Отчет об исполнении бюджета учреждения (Расходы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014г. | 2015г. | 2016г. | 2016г. к 2014г.,% |
| Утверждено плановых назначений, руб. | 21281201,80 | 49870538,12 | 12940779,67 | 60,8 |
| Исполнено, руб. | 19587048,88 | 49852804,97 | 12892987,23 | 65,8 |
| Неисполненные назначения, руб. | 1694152,92 | 17733,15 | 47792,44 | 2,8 |

При анализе бюджета по расходам видно, что в 2016 г. утвердили меньше средств, чем в 2014г. на 39,2% или на 8340422,13 руб., зато в 2016г. средства бюджета не использованы на97,2% меньше, по сравнению с 2014г.

При анализе бюджета по расходам видно, что в 2016 г. утвердили меньше средств, чем в 2014г. на 39,2% или на 8340422,13 руб., зато в 2016г. средства бюджета не использованы на 97,2% меньше, по сравнению с 2014г.

Проанализируем состав и структуру отчета о принятых бюджетных обязательствах (таблица 9), данные взяты на основании Отчета о принятых бюджетных обязательствах (форма 0503128) (Приложения Д,К,П)

Таблица 9 – Состав и структура отчета о принятых бюджетных обязательствах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014 г. | | 2015 г. | | 2016 г. | | 2016г. к 2014г.,% |
| руб. | % | руб. | % | руб. | % |
| Бюджетные обязательства по расходам, всего  в том числе: | 19587048,88 | 100 | 49847627,19 | 100 | 12860497,43 | 100 | 65,7 |
| Заработная плата | 5136363,11 | 26,2 | 4649041,94 | 9,3 | 5867700,45 | 45,6 | 114,2 |
| Страховые взносы | 1467049,64 | 7,5 | 1458926,08 | 2,9 | 1745542,15 | 13,6 | 119,0 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 357916,13 | 1,8 | 354599,25 | 0,7 | 473767,68 | 3,7 | 132,4 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для гос. нужд | 12083535,00 | 61,7 | 42926214,92 | 86,1 | 3454958,43 | 26,9 | 28,6 |
| Уплата налога на имущество и земельного налога | 541585,00 | 2,7 | 458095,00 | 0,9 | 1300050,0 | 10,1 | 240,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей | 600,00 | 0,1 | 750,00 | 0,1 | 18478,72 | 0,1 | 3079,8 |

За рассматриваемый период произошло уменьшение принятых бюджетных обязательств на 34,3% или на 6726551,45 руб. Это связано с уменьшением сумм по бюджетным обязательствам в разделе Прочей закупки товаров, работ и услуг для гос. нужд. В 2016 г. по этому разделу утвердили меньше средств, чем в 2014г. на 71,4%. Но по другим показателям произошло увеличение сумм по принятым бюджетным обязательствам по заработной плате на 14,2%, по иным выплатам персоналу на 32,4%. Наиболее существенное увеличение произошло по уплате налогов, это связано с реконструкцией учреждения, с постройкой новых зданий.

Таким образом, исходя из вышесказанного, можно сделать вывод, что в МКДОУ детский сад «Колобок» пгт. Юрья обеспеченность основными производственными фондами способствует увеличению трудоёмкости. Управление образования располагает незначительной долей имущества, от которого зависит финансовое состояние и устойчивость.

# 3 Учёт основных средств в МКДОУ детский сад «Колобок» пгт.Юрья

# 3.1 Организация бухгалтерского учета в части учета основных средств

Бухгалтерский учёт ведётся в учреждении методом двойной записи. Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции, а также расчеты бухгалтерии. Одним из внутренних организационных документов является Учетная политика МКДОУ д/с «Колобок» пгт. Юрья. В ней указано, что ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляется централизованной бухгалтерией во главе с главным бухгалтером с действующими Положениями по бухгалтерскому учету и планом счетов бухгалтерского учета. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам, утвержденным Госкомстатом России. Определен перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов. В учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета, применяются регистры бюджетного учета. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств постоянно действующей комиссией.

Бюджетная отчетность составляется на основе данных Главной книги. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета. Ответственность за составление и своевременное представление отчетности возглавляется на главного бухгалтера.

Учетная политика Управления образовании призвана создавать условия для:

– получения достоверных данных финансовой отчетности;

– минимизации затрат связанных с получением первичной информации, ее обработкой и составлением отчетности;

– обеспечения рационального использования бухгалтерских кадров.

Учетная политика разрабатывается главным бухгалтером и утверждается приказом начальника управления образования. (Приложение А)

Этот документ служит для внутреннего пользования и является связующим звеном между внешним по отношению к организации законодательством по бухгалтерскому учету и ее внутренним законодательством. В МКДОУ д/с «Колобок» она стала действовать с 29 декабря 2012 года. Изменения и дополнения вносятся на основании приказа начальника.

Приказ об учетной политике включает:

– учетная политика;

– рабочий план счетов; (Приложение №2)

– положение о выдаче наличных денежных средств в подотчет и представлении отчетности подотчетными лицами; (Приложение №4)

– положение об инвентаризации; (приложение №6)

– перечень регистров бюджетного учета; Приложение №8)

– положение о внутреннем финансовом контроле; (Приложение №9)

– график документооборота; (Приложение №10)

– положение о санкционировании расходов. (Приложение №11)

Обработка учетной информации осуществляется при помощи компьютеров по программе «1С Бухгалтерия 8.2».

Документооборот и технология обработки учетной информации регламентируется графиком документооборота. График документооборота разрабатывается под руководством главного бухгалтера и утверждается заведующей МКДОУ д/с «Колобок». В целях своевременного отражения хозяйственных операций в бюджетном учете приказы о командировках, увольнениях и отпусках предоставляются работником, ответственным за кадровую работу, не позднее 5 дней с даты вступления в силу указанных документов. Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляет главный бухгалтер управления образования. Выписки из графика о сроках представления в бухгалтерию документов вручаются всем должностным и материально - ответственным лицам.

Ответственность за организацию хранения дел и сдачу их в архив учреждения несет главный бухгалтер.

Так же к внутренним документам относится положение об инвентаризации. Инвентаризация имущества производится для обеспечения достоверности годовой отчетности в период с 01 октября по 30 ноября, по его местонахождению и материально ответственному лицу, на ответственном хранении у которого находиться это имущество. Документальное оформление проведение инвентаризации и отражение ее результатов производится на типовых унифицированных формах первичной учетной документации. Исправления в инвентаризационных описях должны быть согласованы и подписаны всеми членами комиссии и материально ответственными лицами. Случаи проведения инвентаризации:

а) составление годовой бухгалтерской отчетности;

б) смена материально ответственных лиц;

в) установление факта хищения или злоупотребления;

г) случаи чрезвычайных обстоятельств;

д) реорганизация;

е) частичная инвентаризация при уходе в отпуск материально ответственных лиц.

Большая часть основных средств учреждения приобретается за плату. Потраченные на эти цели денежные средства постепенно возвращаются в оборотные средства путем отчисления амортизационных отчислений.

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Основное средство принимается к учёту по стоимости, включающей денежные затраты на приобретение без НДС, расходы на доставку и доведение средства до рабочего состояния, а также таможенные пошлины и регистрационные сборы (если таковые есть). Стоимость покупаемого средства сначала собирается на счете 1.106.00 «Вложения в нефинансовые активы», а впоследствии списывается на счет 1.101.00 «Основные средства».

* + счет 1.101.00 данный счет является активным; по дебету отражается поступление основных средств; по кредиту отражается списание основных средств. К счету 1.101.00 открываются 33 субсчета.
  + счет 1.106.00 «Вложения в нефинансовые активы» данный счет является активным; по дебету собираются все затраты, связанные с приобретением или строительством основных средств; по кредиту отражается принятие объектов в состав основных средств. К счету 1.106.00 открыты 23 субсчета:

В бухгалтерском балансе информацию по счету 1.101.00 «Основные средства» отражают в 1 разделе актива баланса.

Безвозмездно полученные объекты основных средств, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

– справками (другими подтверждающими документами);

– прайс-листами заводов изготовителей;

– информацией, размещенной в СМИ и т.д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Выбытие основных средств в МКДОУ д/с «Колобок» пгт. Юрья производится в случаях:

– ожидаемого срока полезного использования в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью объекта;

– ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

– нормативно – правовых и других ограничений использования этого объекта (срока аренды, иное);

– гарантийного срока использования объекта;

– (для объектов, полученных безвозмездно от учреждений и от государственных и муниципальных организаций) сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации.

В МКДОУ д/с «Колобок» пгт. Юрья применяется линейный способ начисления амортизации.Он состоит в определении годовой суммы амортизации, определенной исходя из первоначальной стоимости объекта и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования данного объекта.

Амортизационные отчисления расходуются непосредственно с расчетного счета на финансирование новых капитальных вложений в основные средства или направляются на приобретение материалов, оборудования, а также нематериальных активов.

Сумма амортизации определяется ежемесячно, отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества, т.е. по тем основным средствам, которые подлежат амортизации. Начисление амортизации начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором этот объект был введен в эксплуатацию, прекращается - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, когда произошло полное списание стоимости объекта или, когда данный объект выбыл из состава амортизируемого имущества. Начисление амортизации осуществляется в течение всего срока полезного использования основного средства. По основным средствам стоимостью до 40 000 амортизация списывается 100%, а свыше 40 000 руб. учреждением применяется линейный способ начисления амортизации.

Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано на модернизацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация.

Основные средства стоимостью до 3000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Инвентаризация данного имущества осуществляется в порядке и сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе. Списание активов с забалансового учета производится по мере непригодности к использованию.

# 3.2 Первичный учёт основных средств

Первичный учёт основных средств ведётся в МКДОУ д/с «Колобок» пгт. Юрья в соответствии с Законом и с использованием стандартных форм, содержащихся в альбоме, утвержденном постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 года №71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстро изнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве». (см. п.1.2)

В процессе организации первичного учета движения, а также наличия основных средств:

– устанавливается перечень основных форм первичной документации, которые будут использованы учреждением для учета движения, а также наличия объектов основных средств;

– создается система документооборота с обязательным учетом графика движения первичной документации, а также ответственных за своевременное и правильное оформление лиц;

– происходит определение материально-ответственных лиц, отвечающих за правильное использование и сохранность объектов основных средств.

Для документального оформления операций по наличию и движению объектов ОС, учреждением предусмотрены следующие формы первичных документов:

1. Акт о приеме передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) ф. 0306001. Акт предназначен для оформления:

* включения объектов в состав основных средств и учета их ввода в эксплуатацию;
* выбытия ОС при их передаче другой организации (продаже, мене и пр.);

1. Акт о приеме передаче групп объектов основных средств ф. 0306031. Оформление и учет операций приема групп объектов основных средств, а также их приема-передачи между разными организациями или в пределах одной ведется по этой форме. От ф. 0306001 она отличается тем, что в нее входят именно группы объектов, а не отдельные;
2. Акт о приеме передаче здания (сооружения) ф. 0306030. Между разными организациями или в пределах одной может возникнуть необходимость передачи различных зданий. На основании акта о приеме-передаче здания (сооружения), принимающая сторона может включить его себе в состав основных средств и правильно ввести в эксплуатацию;
3. Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) ф. 0306003. Акт о списании служит законным основанием для передачи на склад и дальнейшей реализации основных средств, которые остаются после списания. Один его экземпляр нужен ответственному за сохранность объектов лицу, а второй передается в бухгалтерию;
4. Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) ф. 0306033. Когда необходимо списать не отдельный объект основных средств, а группу, списывание должно производиться по специальному акту о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств). Два экземпляра такого документа подписываются членами комиссии, и после подписания руководством подлежат передаче в бухгалтерию. При заполнении формы важно указать правильную дату списания с бухгалтерского учета и присвоенный табельный номер. Обязательно указывать причину списания группы объектов основных средств;
5. Ведомость выдачи НФА (ОС до 3000) ф. 0504210. Используется для оформления выдачи материальных ценностей в использование для хозяйственных, научных и учебных целей, а также передачи в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно за единицу. Ведомость утверждается руководителем учреждения и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия материальных запасов, объектов основных средств стоимостью за единицу до 3000 рублей включительно;
6. Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств ф. 0306032;
7. Инвентарная карточка учета (группового учета) основных средств ф. 0504031. Карточка используется для учета объектов, относящихся к основным фондам организации, активам, классифицируемым как непроизведенные, а также как нематериальные. Такие карточки должны заводиться на все используемые учреждением инвентарные ресурсы. Заполнение соответствующих документов осуществляется на основе первички, отражающей поступление или производство нефинансового ресурса;
8. Опись инвентарных карточек по учету основных средств ф. 0504033;
9. Инвентарный список НФА ф. 0504034. Рассматриваемая форма применяется в целях учета различных основных фондов (исключая библиотечные), нематериальных, а также непроизведенных активов в тех местах, в которых они располагаются или же эксплуатируются;
10. Оборотная ведомость по НФА ф. 0504035. Ведомость используется в целях обобщения сведений о наличии, а также о стоимости различных нефинансовых активов (НФА) учреждения. Кроме того, форма применяется для проверки корректности сведений, отраженных:

* на счетах учета основных средств, нематериальных, а также непроизведенных активов;
* в главной книге.

Также документ задействуется в целях аналитического учета по счетам, которые имеют отношение к амортизации основных фондов и нематериальных активов. Документ формируется ежемесячно по всем нефинансовым активам госучреждения (но также не возбраняется составлять ведомость ежеквартально). Сведения фиксируются в ведомости посредством включения в нее входящего сальдо соотносительно с каждым объектом НФА, оборотов за месяц и остатков на конец отчетного месяца;

1. Оборотная ведомость ОС в оперативном учете;
2. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам НФА ф. 0504087. Составляется опись инвентаризационная в 2 экземплярах. В шапке фиксируется информация о сроках проверки, а также о документах, обосновывающих начало ее проведения. После этого приводится расписка об оприходовании и списании НМА ответственными лицами.

В табличную часть вносится информация по объектам в соответствии с данными бухучета и фактическим наличием. В случае возникновения отклонений факта от учетных данных это указывается в описи.

Контроль соответствия реальной информации и сведений, отраженных в учетных данных, по оборотным и внеоборотным активам, а также по краткосрочным и долгосрочным обязательствам, позволяет избежать ошибок в бухгалтерском и налоговом учете. С выполнением этой функции поможет справиться корректное составление инвентаризационных описей.

Проверка данных первичных учётных документов проводится главным бухгалтером, а также контролирующими органами: аудиторами, ревизорами и налоговыми проверяющими.

Основным регистром аналитического учета ОС являются инвентарные карточки учета объекта основных средств (ф.0504031), которые заводятся на каждый поступающий объект основных средств (Приложение 9). Инвентарные карточки заполняют на основе первичных документов (актов о приеме-передаче, технических паспортов и др.). Инвентарные карточки составляются в одном экземпляре и находятся в бухгалтерской службе.

Инвентарные карточки на принятые к бухгалтерскому учету, а также списанные с бухгалтерского учета в течение отчетного месяца объекты основных средств находятся до конца месяца обособленно от инвентарных карточек других основных средств. Инвентарные карточки суммарно сверяются с данными синтетического учета основных средств.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью каждому объекту основных средств (инвентарному объекту) независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается при принятии его к бухгалтерскому учету соответствующий инвентарный номер, под которым данный объект числится до момента выбытия.

Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов (переданных безвозмездно, реализованных, ликвидированных по ветхости и другим причинам) не присваиваются вновь принятым к бухгалтерскому учету в течение 5 лет по окончании года списания.

Присвоенный объекту инвентарный номер указывается в первичных документах, являющихся основанием для принятия к бухгалтерскому учету объекта и отражения в учете других касающихся его изменений.

# 3.3 Учет поступления основных средств

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету в случае их приобретения, сооружения и изготовления, внесения учредителями в счет их вклада в уставный капитал, получения по договору дарения и в иных случаях безвозмездного получения и других поступлений. Большая часть основных средств организации приобретается или сооружается за плату. Поступающие основные средства принимает комиссия, назначаемая руководителем организации. Для оформления приемки комиссия составляет в одном экземпляре акт о приеме-передаче объекта основных средств (ф. 0306001) на каждый объект в отдельности.

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по дебету счета 1.101.36 «Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения» по первоначальной стоимости в корреспонденции со счетом 1.106.31 «Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения».

Рассмотрим отражение в бухгалтерском учёте приобретения основных средств учреждением на конкретном примере принятия к учёту Стеллажа для пособий «Грузовичок» и Тумбы прикроватной ТПК2(Т).

Поступление основных средств в учреждение оформляется актом, составленным по форме «Акт о приеме - передаче объектов нефинансовых активов» № КО000003 от 27.12.2016, (Приложение Х) и № КО000004 от 27.12.2016 (Приложение Ц), а также оформляем товарную накладную №458 от 27.12.2016 по приобретению основных средств. (Приложение Ф)

Все расчеты по выбытию и перемещению нефинансовых активов оформляются журналом операций №7 за декабрь 2016 г. (Приложение Ч)

Таблица 10 – Основные бухгалтерские проводки по поступлению основных средств за декабрь 2016г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Хозяйственная операция | Дебет | Кредит | Сумма, руб. | Документ |
| Приобретен объект основных средств Стеллаж для пособий «Грузовичок» | 1.106.31 | 1.302.31 | 6 400.00 | Товарная накладная № 458 от 27.12.2016 |
| Отражена сумма НДС | 1.210.01 | 1.302.31 | 976.27 | Счет-фактура № 304 от 27.12.2016 |
| Принят объект к учету в качестве основного средства | 1.101.36 | 1.106.31 | 6 400.00 | Акт приемки-передачи объектов нефинансовых активов №КО000003 от 27.12.2016 |
| Приобретен объект основных средств Тумба прикроватная ТПК2(Т) | 1.106.31 | 1.302.31 | 2 940.00 | Товарная накладная № 458 от 27.12.2016 |
| Отражена сумма НДС | 1.210.01 | 1.302.31 | 448.47 | Счет-фактура № 304 от 27.12.2016 |
| Принят объект к учету в качестве основного средства | 1.101.36 | 1.106.31 | 2 940.00 | Акт приемки-передачи объектов нефинансовых активов №КО000004 от 27.12.2016 |

При приобретении основных средств, поставщик ИП Перминова О.А. предъявляет товаросопроводительные документы: счет на оплату №453 от 27.12.2016 за предоставленный товар (Приложение Ш), и счет - фактуру № 304 от 27.12.2016 (Приложение Щ). Взаимоотношения покупателя МКДОУ д/с «Колобок» с поставщиком ИП Перминова О.А. оформляются муниципальным контрактом № 453 от 27.12.2016 на покупку товара (Приложение Э). Все расчеты с поставщиками и подрядчиками оформляются журналом операций №4 за декабрь 2016 г. (Приложение Ю).

Далее покупатель МКДОУ д/с «Колобок» перечисляет денежные средства поставщику через банк, оформляя платежное поручение № 801 от 27.12.2016г.(Приложение Я). Все расчеты с безналичными денежными средствами оформляются журналом операций №2 за декабрь 2016 г (Приложение 2).

Безвозмездное поступление основных средств в учреждение оформляется актом, составленным по форме «Акт о приеме - передаче объектов нефинансовых активов № б/н от 30.12.2016, (Приложение 4), а также оформляется договор на бескорыстную передачу имущества в целях благотворительности от 30.12.2016 г. (Приложение 3).

Таблица 11 – Основные бухгалтерские проводки по безвозмездному поступлению основных средств за декабрь 2016г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Хозяйственная операция | Дебет | Кредит | Сумма, руб. | Документ |
| Приобретен объект основных средств Пылесос Zelmer | 1.106.31 | 1.401.10 | 15 000.00 | Договор на бескорыстную передачу имущества в целях благотворительности от 30.12.2016 г. |
| Принят объект к учету в качестве основного средства | 1.101.36 | 1.106.31 | 15 000.00 | Акт приемки-передачи объектов нефинансовых активов № б/н от 30.12.2016 |

# 3.4 Учет амортизации основных средств

Срок полезного использования объекта основных средств определяется учреждением при принятии объекта к бухгалтерскому учету. Учреждение вправе само устанавливать срок полезного использования объекта. Однако, в связи с вступлением в действие главы 25 НК и необходимостью ведения налогового учета, предприятие стремится максимально приблизить налоговый и бухгалтерский учет. Поэтому срок полезного использования и в том и в другом случае устанавливается в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы (утверждена Постановлением Правительства от 01.01.2002 №1 (ред. от 07.07.2016)).

Начисление амортизации осуществляется в течение всего срока полезного использования основного средства. Для учета основных средств, начисленных амортизационных отчислений (износа) предназначена Ведомость начисленной амортизации ОС № КО000012 от 31.12.2016. Содержит данные об основных средствах (вид, краткая характеристика), их движении и износе (амортизации). Данные по основным средствам записываются в ведомости позиционным способом по каждому объекту отдельно. (Приложение 5)

Пример начисления амортизации основных средств в рассматриваемом учреждении по разным амортизационным группам:

Таблица 12 – Основные бухгалтерские проводки по начислению амортизации основных средств за декабрь 2016г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Хозяйственная операция | Дебет | Кредит | Сумма | Документ |
| Начислена амортизация на Теневой навес 1 (веранда) | 1.401.13 | 1.104.13 | 2 405.99 | Ведомость начисленной амортизации ОС № КО000012 от 31.12.2016. |

Расчет амортизации:

Амортизационная группа 10. Срок полезного использования веранды 30 лет - 360 месяцев, балансовая стоимость веранды 866 158,00 руб.

100% / 30 = 3,33% – годовая норма амортизации;

866 158,00 руб. \* 3,33% = 28 871,93 руб. – годовая сумма амортизации;

28 871,93 руб. / 12 мес. = 2 405,99 руб. – месячная сумма амортизации.

Таблица 13 – Основные бухгалтерские проводки по начислению амортизации основных средств за декабрь 2016г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Хозяйственная операция | Дебет | Кредит | Сумма | Документ |
| Начислена амортизация на Мультимедийный комплекс для групповой работы | 1.401.34 | 1.104.34 | 375.00 | Ведомость начисленной амортизации ОС № КО000012 от 31.12.2016. |

Расчет амортизации:

Амортизационная группа 5. Срок полезного использования комплекса 10 лет - 120 месяцев, балансовая стоимость комплекса 45 000.00 руб.

100% / 10 = 10% – годовая норма амортизации;

45 000,00 руб. \* 10% = 4 500,00 руб. – годовая сумма амортизации;

4 500,00 руб. / 12 мес. = 375,00 руб. – месячная сумма амортизации.

Таблица 14 – Основные бухгалтерские проводки по начислению амортизации основных средств за декабрь 2016г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Хозяйственная операция | Дебет | Кредит | Сумма | Документ |
| Начислена амортизация Наружное освещение | 1.401.34 | 1.104.34 | 3 020.58 | Ведомость начисленной амортизации ОС № КО000012 от 31.12.2016. |

Расчет амортизации:

Амортизационная группа 4. Срок полезного использования освещения 7 лет - 84 месяца, балансовая стоимость наружного освещения 253 729,00 руб.

100% / 7 = 14,28% – годовая норма амортизации;

253 729,00 руб. \* 14,28% = 36 247,00 руб. – годовая сумма амортизации;

36 247,00 руб. / 12 мес. = 3 020,58 руб. – месячная сумма амортизации.

Таблица 15 – Основные бухгалтерские проводки по начислению амортизации основных средств за декабрь 2016г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Хозяйственная операция | Дебет | Кредит | Сумма | Документ |
| Начислена амортизация на Универсальную кухонную машину УКМ ПК | 1.401.36 | 1.104.36 | 3 126.38 | Ведомость начисленной амортизации ОС № КО000012 от 31.12.2016. |

Расчет амортизации:

Амортизационная группа 3. Срок полезного использования кухонной машины 5 лет - 60 месяцев, балансовая стоимость кухонной машины 187 583.00 руб.

100% / 5 = 20% – годовая норма амортизации;

187 583,00 руб. \* 20% = 37 516,60 руб. – годовая сумма амортизации;

37 516,60 руб. / 12 мес. = 3 126,38 руб. – месячная сумма амортизации.

Таблица 16 – Основные бухгалтерские проводки по начислению амортизации основных средств за декабрь 2016г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Хозяйственная операция | Дебет | Кредит | Сумма | Документ |
| Начислена амортизация на Детский спортивный комплекс | 1.401.36 | 1.104.36 | 1 570.56 | Ведомость начисленной амортизации ОС № КО000012 от 31.12.2016. |

Расчет амортизации:

Амортизационная группа 2. Срок полезного использования комплекса 3 года - 36 месяцев, балансовая стоимость комплекса 56 540,00 руб.

100% / 3 = 33,3% – годовая норма амортизации;

56 540,00 руб. \* 33,3% = 18 846,66 руб. – годовая сумма амортизации;

18 846,66 руб. / 12 мес. = 1 570,56 руб. – месячная сумма амортизации.

Для обобщения данных по учету основных средств составляется сводная оборотная ведомость по счету 1.101.00 «Основные средства» (Приложение 6) и по счету 1.104.00 «Амортизация» (Приложение 7) за 4 квартал 2016г.

# 3.5 Учет выбытия основных средств

Выбытие основных средств в МКДОУ д/с «Колобок» пгт. Юрья производится в случаях:

– ожидаемого срока полезного использования в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью объекта;

– ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

– нормативно – правовых и других ограничений использования этого объекта (срока аренды, иное);

– гарантийного срока использования объекта;

– (для объектов, полученных безвозмездно от учреждений и от государственных и муниципальных организаций) сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации.

И продажа, и списание основных средств учреждением производится, как правило, в случаях сильного физического износа.

Выбытие и списание основного средства оформляется актом, составленным по форме «Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) № КО000001 от 28.10.2016 (Приложение 8). Так же к акту о списании прилагается справка, которая подтверждает, что ремонту данное оборудование не подлежит.

Таблица 17 – Основные бухгалтерские проводки по списанию основных средств за октябрь 2016г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Хозяйственная операция | Дебет | Кредит | Сумма, руб. | Документ |
| Списывается балансовая стоимость холодильника | 1.106.31 | 1.101.34 | 5 346.00 | Акт о списании объектов нефинансовых активов № КО000001 от 28.10.2016 |
| Списывается амортизация | 1.104.34 | 1.106.31 | 5 346.00 | Акт о списании объектов нефинансовых активов № КО000001 от 28.10.2016 |

Для определения целесообразности списания или непригодности основных средств к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности их восстановления, а также для оформления необходимой документации на списание указанных объектов в организации приказом ее руководителя создана постоянно действующая комиссия, в состав которой входят соответствующие должностные лица, в том числе главный бухгалтер и лица, на которых возложена ответственность за сохранность основных средств.

Перемещение объектов основных средств внутри учреждения, проведение реконструкции, модернизации, капитального ремонта, а также их выбытие или списание отражаются в инвентарной карточке учета нефинансовых активов от 28 октября 2016 г. на основании соответствующих документов (Приложение 9).

Требование - накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств № КО000002 от 27.12.2016 г. применяется для оформления и учета перемещения объектов основных средств внутри организации из одного структурного подразделения (цеха, отдела, участка и др.) в другой. Выписывается передающей стороной (сдатчиком) в трех экземплярах, подписывается ответственными лицами структурных подразделений получателя и сдатчика. Первый экземпляр передается в бухгалтерию, второй - остается у лица, ответственного за сохранность объекта(ов) основных средств сдатчика, третий экземпляр передается получателю (Приложение 10).

Основное средство в оперативном учете стоимостью до 3000 руб. списывается на забалансовый счет учреждения. Списание основного средства оформляется актом, составленным по форме «Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) № КО000001 от 28.10.2016 (Приложение 12). Для удобства контроля за счетами и выведения баланса бухгалтерском учете применяется оборотная ведомость. Оборотная ведомость содержит для каждого счета информацию об остатках на начало и конец периода и оборотах по дебету и кредиту за установленный период. Оборотная ведомость по счету 21.00 за октябрь 2016 г. – декабрь 2016 г. (Приложение 11).

Таблица 18 – Основные бухгалтерские проводки по списанию на забалансовый счет основных средств за октябрь 2016г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Хозяйственная операция | Дебет | Кредит | Сумма, руб. | Документ |
| Списано при вводе в эксплуатацию Холодильник «Свияга» | 1.401.20 | 1.101.34 | 2 039.95 | Акт о списании объектов нефинансовых активов № КО000001 от 28.10.2016г. |
| Списание амортизации при вводе в эксплуатацию Холодильник «Свияга» | 1.104.34 | 1.401.20 | 2 039.95 | Акт о списании объектов нефинансовых активов № КО000001 от 28.10.2016г. |
| Поступление на забалансовый счет при вводе в эксплуатацию Холодильник «Свияга» | 1.21.34 |  | 2 039.95 | Акт о списании объектов нефинансовых активов № КО000001 от 28.10.2016г. |

Все расчеты по списанию нефинансовых активов оформляются журналом операций № 80 за октябрь 2016 г. (Приложение 13)

# 3.6 Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в учете

Проведение инвентаризации основных средств осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств № 49.

Случаи проведения инвентаризации:

а) составление годовой бухгалтерской отчетности;

б) смена материально ответственных лиц;

в) установление факта хищения или злоупотребления;

г) случаи чрезвычайных обстоятельств;

д) реорганизация;

е) частичная инвентаризация при уходе в отпуск материально ответственных лиц.

На основании приказа об инвентаризации № 65 от 30.09.2016. (Приложение 14) назначается председатель и члены комиссии.

Председатель комиссии: воспитатель Т.Н. Чулкова

Члены комиссии: бухгалтер В.Ю. Селиверстова

учитель-логопед Е.Н.Яговкина

Председатель комиссии визирует все документы, переданные материально ответственными лицами, с указанием даты их получения.

Инвентаризация имущества производится с 01 октября 2016г. по 31 октября 2016г. по его местонахождению и материально ответственному лицу, на ответственном хранении у которого находится это имущество.

Инвентаризации подлежат основные средства, ОС принятые на ответственное хранение, материальные запасы, расчеты по доходам, материальные ценности, принятые на хранение и расчеты с подотчетными лицами.

Документальное оформление проведение инвентаризации и отражение ее результатов производится на типовых унифицированных формах первичной учетной документации. Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально-ответственные лица. В конце описи материально-ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

Рассмотрим инвентаризацию основных средств на примере Инвентаризационной описи (Сличительная ведомость) № КО 000043 на 01.10.2016. (Приложение 15)

Материально ответственное лицо: старшая медсестра Е.И. Перминова

Таблица 19 – Проверка наличия основных средств по инвентарным объектам.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Сумма, руб. | Количество |
| Весы электронные «Меркурий» | 7950.00 | 1 |
| Кушетка смотровая | 3700.00 | 1 |
| Облучатель-рециркулятор | 3700.00 | 1 |
| Стол 1200\*600 с 1-ой тумбой | 6836.96 | 1 |
| Стол процедурный передвижной с 2-мя полками | 2200.00 | 1 |
| Стол процедурный передвижной с 2-мя полками | 2200.00 | 1 |
| Стол процедурный передвижной с 3-мя полками | 6230.22 | 1 |
| Стул медицинский «Форма» | 3520.00 | 1 |
| Шкаф медицинский металлический 2-секционный одностворчатый | 4587.38 | 1 |
| Шкаф метал. 2-секц. однодверный | 5400.00 | 1 |
| Шкаф навесной | 4009.95 | 1 |
| Шкаф навесной | 4009.95 | 1 |
| Шкаф однодверный медицинский | 3050.00 | 1 |
| Итого: | 57 394.46 | 13 |

В результате проведенной инвентаризации с 01 октября 2016 г. по 31 октября 2016 г. излишков и недостач не обнаружено, фактическое наличие соответствует данным бухгалтерского учета.

Так же после подведения итогов инвентаризации составляется протокол заседания инвентаризационной комиссии (Приложение 16), который подписывается всеми членами комиссии.

Результаты годовой инвентаризации должны быть отражены в годовом бухгалтерском отчете. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

Если вдруг будут выявлены излишки или недостача, то они будут отражены на следующих счетах: излишки – 1.101.00, а недостача 1.209.71.

# 3.7 Рекомендации по совершенствованию учета основных средств в МКДОУ д/с «Колобок» пгт. Юрья

Бухгалтерский учет основных средств – один из наиболее сложных и трудоемких участков учета в любой бухгалтерии, в том числе и в МКДОУ д/с «Колобок». Бухгалтерский учет основных средств должен обеспечивать правильное документальное оформление и своевременное отражение в регистрах бухгалтерского учета всех операций, а также контроль за сохранностью и правильным использованием каждого объекта.

На основании изученных материалов по учету основных средств, можно предложить руководству бухгалтерии следующие рекомендации по учету основных средств в учреждении и их последствия, они представленные в таблице 20.

Таблица 20 – Рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета основных средств в МКДОУ д/с «Колобок»

|  |  |
| --- | --- |
| Мероприятия | Последствия |
| 1. Разработать и утвердить положение о работе постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию основных средств, а также положение о работе комиссии по определению срока полезного использования основных средств | Своевременное и правильное отражение в учете операций с основными средствами, своевременная подготовка и оформление решений о списании, обеспечение целевого использования имущества |
| 2. Осуществлять контроль со стороны главного бухгалтера за сроками предоставления первичных учетных документов в бухгалтерию | Своевременное отражение в учете всех хозяйственных операций |
| 3. Материально-ответственным лицам вести инвентарные списки объектов основных средств, находящихся на их ответственном хранении. Для этого закрепить в номенклатуре дел каждого подразделения номер дела, где будут храниться данные регистры учета | Обеспечение сохранности основных средств в местах их хранения и эксплуатации |
| 4. Своевременно исправлять допущенные в учете ошибки | Уменьшение налоговых последствий из-за искажения ряда показателей в налоговой отчетности в течение продолжительного периода времени |
| 5. Доработать программное обеспечение "1С: Бухгалтерия» до версии 8.3, с учетом требований новых нормативных актов и специфики деятельности, чтобы оптимизировать затраты рабочего времени на проведение операций по учету основных средств | Своевременное формирование информации по объектам учета как в разрезе видов и групп основных средств, так и по подразделениям и материально- ответственным лицам |
| 6. Провести мероприятия по обучению сотрудников установленному порядку учета основных средств, в том числе материально-ответственных лиц | Формирование достоверной отчетности и обеспечение сохранности основных средств |
| 7. Привлечь средства и направить на финансирование предложенных мероприятий по совершенствованию бухгалтерского учета основных средств в учреждение | Повышение эффективности использования основных средств и обеспечение их сохранности |

Типовое положение о комиссии по поступлению и выбытию основных средств.

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя

учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Приложение № \_\_\_\_

учетной политике учреждения,

утвержденной приказом руководителя

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Настоящее положение устанавливает порядок работы постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем «Учреждение».

(полное наименование автономного учреждения)

Положение разработано в соответствии с Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н).

Комиссия по поступлению и выбытию основных средств

1. Комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия) создается в соответствии с законодательством РФ и действует на постоянной основе.

2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя.

3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

4. Комиссия принимает решение по поступлению и выбытию основных средств, материальных запасов и нематериальных активов, в том числе по обособленным структурным подразделениям и филиалам.

Цели, обязанности и полномочия Комиссии:

* оформление акта приемки – передачи каждого инвентарного объекта основных средств, нематериальных активов;
* оформление актов по списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества;
* установление причин списания и лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие;
* оценка объектов, полученных безвозмездно;
* определение возможности использования отдельных деталей списываемого объекта и их оценка;
* определение срока полезного использования по объектам основных средств и нематериальных активов;
* оформление актов списания по каждому инвентарному объекту;
* оформление актов списания товарно-материальных ценностей;
* оформление списания общехозяйственных и строительных материалов.

5. Персональную ответственность за деятельностью комиссии несет председатель комиссии.

Одним из важных путей совершенствования учета основных средств является введение дополнительного контроля со стороны руководства учреждения. Просмотр руководителем бухгалтерских документов, изучение им нормативных актов, действующих в данной области позволит более рационально расходовать средства на приобретение основных средств, тратить меньше времени на убеждение начальства в необходимости приобретения того или иного объекта, повысить дисциплину использования основных средств сотрудниками учреждения. Нужно ввести анализ эффективности использования основных средств по данным бухгалтерского учета под непосредственным контролем руководителя учреждения.

Так же можно порекомендовать перейти на новую версию программы 1С: Бухгалтерия 8.3, что позволит еще более автоматизировать учет, вести тщательный контроль в электронном документообороте.

«1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.3 (ред. 2.0)»обеспечивает автоматизацию бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, состоящих на самостоятельном балансе, финансируемых из федерального, регионального (субъектов Российской Федерации) или местного бюджетов, а также из бюджета государственного внебюджетного фонда.

«1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8.3» предусматривает ведение учета всеми типами государственных (муниципальных) учреждений – казенными, бюджетными, автономными – для обеспечения сопоставимости данных при переходе учреждения из одного типа в другой.

«1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8.3» может также использоваться распорядителями, главными распорядителями средств бюджета, органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, финансовыми органами, органами казначейства, государственными академиями наук в части исполнения сметы на свое содержание.

«1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8.3» предоставляет возможность ведения бухгалтерского учета как одного учреждения, так и группы учреждений (структурных подразделений учреждения) в одной информационной базе.

Программу «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8.3» можно использовать для ведения централизованного учета за учреждения, передавшие свои полномочия по ведению бухгалтерского учета на основании соглашения.

В «1С:Бухгалтерии государственного учреждения 8.3» поставляются типовые настройки структуры рабочего плана счетов для казенных, бюджетных и автономных учреждений.

Структура рабочего плана счетов для казенных учреждений содержит соответствующие виды финансового обеспечения и предполагает для каждого вида финансового обеспечения обязательное указание полного кода бюджетной классификации РФ – КБК и КОСГУ. При формировании рабочих счетов используются счета согласно Плану счетов бюджетного учета.

Подсчитаем во сколько это может все обойтись:

Мы планируем использовать «1С:Бухгалтерию 8» на нескольких компьютерах, потребуется приобрести дополнительные лицензии.

Стоимость клиентской лицензии (руб.):

1 рабочее место 6 300

5 рабочих мест 21 600

10 рабочих мест 41 400

20 рабочих мест 78 000

50 рабочих мест 187 200

100 рабочих мест 360 000

300 рабочих мест 1 068 000

500 рабочих мест 1 776 000

В наше учреждение требуется лицензия на 25 рабочих мест стоимостью 94 500 руб.

# Заключение

В ходе написания данной выпускной квалификационной работы мной было изучено состояние учёта основных средств в МКДОУ д/с «Колобок» пгт. Юрья Юрьянского района за период исследования - три года (2014–2016гг.)., что включило в себя изучение нормативно-правового регулирования учёта основных средств; рассмотрение теоретических аспектов учёта основных средств; рассмотрение организационно - экономической характеристики учреждения; анализ внутренних документов; изучение состояния первичного учёта основных средств в учреждении; выявление особенностей учета поступления и выбытия основных средств; разработка рекомендаций по совершенствованию учета основных средств.

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Бюджетным кодексом РФ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н, Федеральным законом от 06.12.2011 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», и другими.

Целями деятельности учреждения являются формирование общей культуры личности детей на основе усвоения обязательного минимума содержания основной общеобразовательной программы дошкольного образования, обеспечение воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 1,5 до 8 лет.

Обработка учетной информации осуществляется в учреждении при помощи компьютеров по программе «1С: Бухгалтерия 8.2», «Партнер», применятся автоматизированный учет с использованием частично ручного труда.

Основное средство принимается к учёту по стоимости, включающей денежные затраты на приобретение без НДС, расходы на доставку и доведение средства до рабочего состояния, а также таможенные пошлины и регистрационные сборы (если таковые есть). Стоимость покупаемого средства сначала собирается на счете 1.106.00 «Вложения в нефинансовые активы», а впоследствии списывается на счет 1.101.00 «Основные средства».

На каждое основное средство открывается инвентарная карточка. В ней указываются наименование и инвентарный номер объекта, год выпуска (строительства), дата и номер акта о приёме, полная стоимость, нормы износа, шифр затрат, сумма износа на дату приёма или переоценки основного средства.

По данным этих карточек составляется оборотная ведомость, итоги которой, сверенные с итогами Главной книги, служат основанием для составления отчетности о наличии и движении основных средств.

Начисление амортизации основных средств в бюджетном учете производиться линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Выбытие основных средств в МКДОУ д/с «Колобок» пгт. Юрья производится в случаях: ожидаемого срока полезного использования в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью объекта; ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта; нормативно – правовых и других ограничений использования этого объекта (срока аренды, иное); гарантийного срока использования объекта; (для объектов, полученных безвозмездно от учреждений и от государственных и муниципальных организаций) сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации. И продажа, и списание основных средств учреждением производится, как правило, в случаях сильного физического износа.

Плановая инвентаризация проводится один раз в году в период с 01 октября по 30 ноября. Внеплановых инвентаризаций основных средств не производится.

Подводя итог всей сделанной работе, можно сделать вывод о том, что в МКДОУ д/с «Колобок» пгт. Юрья крупных нарушений при ведении бухгалтерского учета, в том числе учета основных средств, не установлено. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с законодательством РФ и учетной политикой. Корреспонденция счетов, отраженные в журналах операций, соответствуют требованиям Инструкции по бюджетному учету.

Было рекомендовано разработать и утвердить положение о работе постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию основных средств, а также перейти на новую версию программы 1С: Бухгалтерия 8.3, что позволит еще более автоматизировать учет, вести тщательный контроль в электронном документообороте.

# Список использованной литературы

1. Нормативно-правовые документы

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ. (ред. от 18.07.2017) [Электронный ресурс] Консультант Плюс.– http://www.consultant.ru

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (ред. от 18.07.2017) [Электронный ресурс] Консультант Плюс.– http://www.consultant.ru

3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ. (ред. от 18.07.2017) [Электронный ресурс] Консультант Плюс.– http://www.consultant.ru

4. Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н (ред. от 16.11.2016) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» [Электронный ресурс] Консультант Плюс.– http://www.consultant.ru

5. Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н (ред. от 16.11.2016) «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» [Электронный ресурс] Консультант Плюс.–http://www.consultant.ru

6. Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н (ред. от 16.11.2016) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» [Электронный ресурс] Консультант Плюс.– http://www.consultant.ru

7. Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н (ред. от 09.06.2017) «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» [Электронный ресурс] Консультант Плюс.– http://www.consultant.ru

8. Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н (ред. от 16.11.2016) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» [Электронный ресурс] Консультант Плюс.– http://www.consultant.ru

9. Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н (ред. от 16.11.2016) «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» [Электронный ресурс] Консультант Плюс.– http://www.consultant.ru

10. Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н (ред. от 16.11.2016) «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» [Электронный ресурс] Консультант Плюс.–http://www.consultant.ru

11. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 (ред. от 07.07.2016) «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» [Электронный ресурс] Консультант Плюс.– http://www.consultant.ru

12. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены Приказом Минфина России от 13.06.1995 №49. (ред. от 08.11.2010 г.) [Электронный ресурс] Консультант Плюс.– <http://www.consultant.ru>

1. Книги, учебники, периодические издания
2. Аснин Л.М. Бухгалтерский финансовый учёт и экономический анализ [Текст] /Л.М.Аснин.- Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 297 с.
3. Агошкова Н.Н. Формирование и отражение в бухгалтерском учете стоимости основных средств в соответствии с требованиями Международных стандартов финансовой отчетности // Международный бухгалтерский учет. - 2016. - № 21. - С. 35 – 43.
4. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет [Текст]: Учебное пособие. Издание 6-е, перер. и доп. – Москва: ИКЦ «Март», 2014. – 813 с.
5. Балдина С.В. Бюджетный учет в Российской Федерации; Международный центр финансово-экономического развития [Текст] - Москва, 2017. – 816 c.
6. Барышников Н.П. Бухгалтеру и аудитору. Основные средства - учёт, налогообложение и аудит. [Текст] - М.: «Паритет Граф», 2014. – 262 с.
7. Безруких, П.С. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник / П.С. Безруких, В.Б. Ивашкевич, Н.П. Кондраков, и др.. - М.: **РГГУ**, **2015**. – 576 c.
8. Бизина А.С., Вахрушина М.А., Сибилева Н.Н., Соколов А.А. Бюджетный учет и отчетность; Вузовский учебник, [Текст]: Инфра-М - Москва, 2016. – 288 c.
9. Богаченко, В. М. Практикум по бухгалтерскому учету [Текст]/ В.М. Богаченко, Н.Б. Донченко, Н.Л. Кириллова. - М.: Феникс, **2015**. – 352 c.
10. Бухгалтерский учет: Учебник для вузов [Текст]/ ред. Ю.А. Бабаев. - М.: **Мир**, **2014**. – 392 c.
11. Вещунова Н.Л., Фомина Л.Ф. Бухгалтерский учёт [Текст]: Учебник. – М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2014. – 672 с.
12. Давыдова Н.А. Особенности учета основных средств // БиНО: бюджетные учреждения, 2015. – №9 – с. 70-71.
13. Зарудняя Е.В. Амортизация основных средств: способы начисления и особенности учета // Бухгалтерский учет. - 2015. - №31. - с. 101–104
14. Касьянова Г.Ю. Основные средства: бухгалтерия и налоговый учет. [Текст] - М.: Информцентр ХХI века, 2014. – 256 с.
15. Кирьянова З.В. Теория бухгалтерского учета [Текст] / З.В. Кирьянова. - М.: **СИНТЕГ**, **2013**. – 192 c.
16. Козлова, Е.П. Бухгалтерский учет в организациях [Текст] / Е.П. Козлова, Т.Н. Бабченко, Е.Н. Галанина. - М.: **Высшая школа**, **2015**. – 752 c.
17. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]/ Н.П. Кондраков. - М.: Инфра, 2014. – 717 с.
18. Красноперова О. А. Бюджетный учет [Текст]: ГроссМедиа, РОСБУХ - Москва, 2013. – 296 c.
19. Лисович Г.М. Бухгалтерский (управленческий) учет [Текст]/ Г.М. Лисович. - М.: Экспертное бюро, 2017. – 354 с.
20. Медведев А.Н. Учёт основных средств // Налоговый вестник. - 2012. – №2. - с.113-116.
21. Салина А.Б. Переоценка основных средств // Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение, 2016. – №10 – с. 26-32.
22. Семенихин В.В. Основные средства в налоговой политике // Аудит и налогообложение. - 2013. – № 2. - С. 2 – 7
23. Станиславчик Е.Н. Амортизация как источник финансирования // Финансовая газета. 2014. – №4. – с. 9.
24. Трошин А.Н. Бухгалтерский учет [Текст]/ А.Н. Трошин. - М.: Инфра, 2012. – 348 с.
25. Хахонова, Н.Н. Основы бухгалтерского учета и аудита [Текст] / Н.Н. Хахонова. - М.: Ростов н/Д Феникс'', **2016**. – 480 c.
26. Щербакова Г.Н. Теория бухгалтерского учета. Учебник. [Текст] – М.: Инфра-М, 2016. – 273 с.
27. Шеремет А.Д., Комплексный анализ хозяйственной деятельности. [Текст] – М.: ИНФРА-М, 2014. – 397 с.
28. Электронные ресурсы
29. http://www.consultant.ru/ – КонсультантПлюс.
30. http://economics.studio/ – Портал Финансы-Кредит.
31. http://buh.ru/ – Бух.1С.
32. http://www.uchebnik.online/ – Электронная библиотека Учебник онлайн.
33. http://v8.1c.ru/ – 1С:Предприятие 8.

# Приложения

**Схема движения информации по учету основных средств в МКДОУ детский сад «Колобок» пгт. Юрья**

**Первичные документы**

**Бухгалтерская отчетность** Бухгалтерский баланс (ф. 0503130); Сведения о движении нефинансовых активов (ф. 0503168)

Главная книга (ф. 0504072)

**Регистр синтетического учета** Журнал операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов; Журнал операций № 80 по прочим операциям (ф. 0504071);

**Регистр аналитического учета**

Инвентарная карточка учета объектов основных средств (ф.0504031)

Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (ф. 0306032)

Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306003)

Требование-накладная (ф. 0504204)

Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф.0306033)

Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0306002)

Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф.0306001)

Акт о приеме-передаче здания (сооружения) (ф. 0306030)

Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф.0306031)