

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования «Южно-Уральский государственный университет» (национальный  
исследовательский университет)  
Высшая школа экономики и управления  
Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

РАБОТА ПРОВЕРЕНА  
Рецензент, заведующий МБДОУ  
«ДСОВ «Радуга»  
\_\_\_\_\_ С.Г. Сумкина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ Зав.  
кафедрой, д.э.н., профессор  
\_\_\_\_\_ И.И. Просвирина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ  
В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ВИДА «РАДУГА»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ  
ЮУрГУ–38.03.01.2017.2574.ВКР

Руководитель ВКР, д.э.н., профессор  
\_\_\_\_\_ Е.А. Попова  
\_\_\_\_\_ 2017 г.

Автор ВКР, студентка группы ЭУ-517  
\_\_\_\_\_ О.В. Иванова  
\_\_\_\_\_ 2017 г.

Нормоконтролер, старший преподаватель  
\_\_\_\_\_ М.И. Лаврова  
\_\_\_\_\_ 2017 г.

Челябинск 2017

## РЕФЕРАТ

Иванова О.В. «Учет и контроль основных средств в МБДОУ «Детский сад общеобразовательного вида «Радуга». – Челябинск: ЮУрГУ, ЭУ-517, 2017. – 81 с., 15 табл., библиографический список – 52 наим.

Объект исследования – МБДОУ «Детский сад общеобразовательного вида «Радуга».

Предмет исследования – учет и контроль основных средств в МБДОУ «Детский сад общеобразовательного вида «Радуга».

Цель исследования – дать рекомендации по совершенствованию организации учета основных средств по итогам аудиторской проверки в общеобразовательном учреждении «Радуга»

Название темы выпускной квалификационной работы определило количество разделов: учет и контроль. В первом разделе рассматривается методология и организация Учета основных средств бюджетного учреждения – поступления основных средств, их перемещение, выбытие и т.д. Во втором разделе рассматривается Контроль использования основных средств бюджетного учреждения – спланировали аудиторскую проверку, составили план проверки, разработали программу проведения аудита, согласно которой провели аудиторскую проверку бюджетного учреждения. По итогам проверки были представлены основные выводы, даны рекомендации. В результате проделанной работы можно говорить о том, что изучение бухгалтерского учета в отношении основных средств бюджетных организаций дает комплексное представление о системе учетных операций, отражающих процессы движения основных средств, а так же о контроле за сохранностью и правильным использованием каждого объекта.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	7
1 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РАДУГА» .....	9
1.1 Краткая характеристика общеобразовательного учреждения «Радуга» .....	9
1.2 Определение, классификация и оценка основных средств в бюджетной сфере.....	12
1.3 Документальное оформление, поступление, выбытие и реализация основных средств .....	17
1.4 Учет амортизации и ремонт основных средств .....	25
1.5 Переоценка основных средств .....	33
1.6 Инвентаризация основных средств в общеобразовательном учреждении .....	38
2 КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РАДУГА» .....	47
2.1 Планирование аудиторской проверки .....	47
2.2 Сбор аудиторских доказательств.....	53
2.3 Рекомендации по итогам проверки основных средств детский сад «Радуга» .....	59
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	62
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК .....	65
ПРИЛОЖЕНИЯ	
ПРИЛОЖЕНИЕ А Структура управления МБДОУ «ДСОВ «Радуга».....	70
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Штатная численность работников МБДОУ «Радуга».....	71
ПРИЛОЖЕНИЕ В Первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.....	72

## ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы. Бюджетная организация – это учреждение, которое находится на государственном обеспечении. К бюджетным организациям относятся все государственные учреждения (госпитали, учебные заведения, социальные дома, армия, суды и др.). В любом учреждении огромную роль играют основные средства.

Учет основных средств имеет особое значение, так как он является важнейшим инструментом управления, контроля сохранности, законности и эффективности использования основных фондов, что в итоге прямо влияет на конечный результат хозяйственной деятельности предприятия [18,45].

Задачами бухгалтерского учета операций по движению основных средств являются правильное документальное оформление и своевременное отражение их в учете; своевременное и точное исчисление амортизации по поступившим объектам и правильное отражение ее в учете; контроль за сохранностью и эффективностью использования объектов; поиск путей совершенствования учета.

На современном этапе все большее значение приобретает повышение эффективности использования основных фондов. Степень использования основных фондов определяется системой синтетических (преимущественно стоимостных) и частных технико-экономических показателей [30,28].

Предметом исследования является учет и контроль нефинансовых активов (к которым относятся и основные средства) бюджетной организации.

Объектом исследования является учет основных средств общеобразовательного учреждения «Радуга».

Необходимость выработки практических рекомендаций в соответствии с современными требованиями и принципами бухгалтерского учета движения основных средств определили выбор темы дипломной работы, ее цель и задачи.

Цель дипломной работы: дать рекомендации по совершенствованию организации учета основных средств по итогам аудиторской проверки в общеобразовательном учреждении «Радуга».

В соответствии с целью в работе поставлены следующие задачи:

- выявить особенности бухгалтерского учета основных средств в бюджетной организации;
- проанализировать организацию бухгалтерского учета движения основных средств на примере бюджетного учреждения;
- провести аудит операций по учету объектов основных средств общеобразовательного учреждения «Радуга»;
- дать рекомендации по совершенствованию организации учета основных средств по итогам аудиторской проверки.

Данная работа состоит из введения, двух глав, заключения и списка использованной литературы, из трёх приложений.

В первой главе мы рассматриваем организацию бухгалтерского учета дошкольного общеобразовательного учреждения «Радуга».

Во второй главе представлен Контроль использования основных средств общеобразовательного учреждения «Радуга».

В заключении представлены основные выводы и предложения, полученные в ходе исследования данной темы.

# 1 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РАДУГА»

## 1.1 Краткая характеристика общеобразовательного учреждения «Радуга»

Базой выполнения дипломной практики было выбрано муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Радуга» (именуемое в дальнейшем – Детский сад).

Детский сад является муниципальным бюджетным образовательным учреждением, созданным в целях реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования и действует на основании законодательства Российской Федерации, Устава учреждения и муниципальных правовых актов района.

Детский сад, являясь муниципальным бюджетным учреждением, выполняет работы, оказывает услуги в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, от выполнения которого он не вправе отказаться, на основе финансирования муниципального задания через субсидии из бюджета района.

Полное официальное наименование Детского сада: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Радуга». Сокращенное официальное наименование Детского сада: МБДОУ «ДСОВ «Радуга».

Тип: бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

Вид: детский сад общеразвивающего вида.

Детский сад расположен по адресу: Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт Приобье, ул. Строителей д.44/5, почтовый индекс 628126.

Учредителем детского сада является Муниципальное образование Октябрьский район, представляемое Управлением образования и молодежной

политики администрации Октябрьского района, именуемое в дальнейшем Учредитель.

Детский сад в своей финансово-хозяйственной и образовательной деятельности подведомственен Учредителю. Отношения Учредителя и Детского сада регулируются действующим законодательством Российской Федерации и действующим Уставом.

Организационно–правовая форма образовательного учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение. Детский сад в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Ханты–Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, приказами Учредителя, а также действующим Уставом и локальными актами Детского сада.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Детского сада с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

Имеет право от своего лица заключать договоры, муниципальные контракты, быть истцом и ответчиком в суде. Права юридического лица у Детского сада в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной действующим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации. Детский сад не имеет филиалов и представительств. Детский сад имеет имущество:

- недвижимое;
- иное имущество, которое находится в Детском саду на праве оперативного управления (особо ценное движимое имущество, а также приобретенное Детским садом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества);
- имущество, приобретенное Детским садом за счет приносящей доход деятельности.

Ведомость по состоянию основных средств на 01.01.2017 года указана в таблице 1 Приложении В. В целях обеспечения образовательной и

воспитательной деятельности, Детский сад имеет земельные участки на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Детский сад несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, осуществляет за счет своих средств необходимые мероприятия по поддержанию имущества в должном порядке.

Финансирование Детского сада осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов ХМАО-Югры. Данные нормативы определяются по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения в расчете на одного воспитанника.

Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижения норматива и (или) абсолютных размеров его финансирования. Поступления от приносящей доход деятельности полностью переходят в самостоятельное распоряжение Детского сада.

Детский сад, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом.

К органам управления Детского сада относятся: общее собрание работников, Педагогический совет, Родительский комитет, Управляющий совет. Порядок выбора органов самоуправления и их компетенция определяется Уставом.

Общее собрание работников является высшим органом управления Детского сада.

Трудовой коллектив Детского сада составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта).

Полномочия работников Детского сада осуществляет общее собрание работников. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих и является



обязательным для исполнения всеми работниками Детского сада. Всего не более 7 человек.

Непосредственное руководство Детским садом осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Заведующий, назначенный на должность распоряжением администрации Октябрьского района. Заведующий детским садом является председателем Педагогического совета Детского сада. Структура управления МБДОУ «ДСОВ «Радуга» указана рис. 1 Приложение А.

Комплектование работников Детского сада осуществляется в соответствии со штатным расписанием Детского сада, утвержденным Заведующим Детским садом и согласованным с Учредителем. Работники Детского сада принимаются на работу приказом Заведующего.

Штатная численность работников МБДОУ «ДСОВ «Радуга» на 1 января 2017 года находится в таблице 1 Приложение Б.

Работники имеют среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, подтвержденное документами об образовании. Сотрудники повышают свою квалификацию на семинарах, обучении и т.д.

## 1.2 Определение, классификация и оценка основных средств в бюджетной сфере.

Основными средствами в бюджетном учете признается любое имущество, а также имущество казны РФ, субъектов РФ и муниципальных образований, предназначенное для использования в деятельности бюджетного учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения в течение более 12 месяцев, независимо от их стоимости. Группировка объектов основных средств осуществляется в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ).

Согласно Инструкции № 70н к объектам основных средств в бюджетном учете относятся материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих

нужд учреждения, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев [12,45].

Общеобразовательное учреждение «Радуга» имеет имущество:

- детским садом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества);
- недвижимое имущество;
- иное имущество, которое находится в Детском саду на праве оперативного управления (особо ценное движимое имущество, а также приобретенное имущество, приобретенное Детским садом за счет приносящей доход деятельности.

В целях обеспечения образовательной и воспитательной деятельности, Детский сад имеет земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Основные средства общеобразовательного учреждения «Радуга» находятся в оперативном бюджетном управлении.

Ведомость по основным средствам общеобразовательного учреждения «Радуга» указана в таблице №1 Приложении В. По данным таблицы балансовая стоимость основных средств на 1 января 2017 года составляет 41563907,00 руб, Амортизация – 29208260,77 руб., остаточная стоимость составляет 12355646,23руб.

Детский сад обязан обеспечить содержание закрепленных за ним и (или) принадлежащих ему зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества потребительского, социального, культурного и иного значения на уровне не ниже определяемого нормативами, действующими на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Детский сад несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, осуществляет за счет своих средств необходимые мероприятия по поддержанию имущества в должном порядке. Самостоятельно от своего имени заключает договоры, муниципальные контракты со сторонними организациями на обслуживание

Детского сада и несет по ним обязательства. Основными задачами бухгалтерского учета основных средств детского сада являются:

- правильное документальное оформление и своевременное отражение в учетных регистрах поступления основных средств, их внутреннего перемещения;
- достоверное определение результатов от реализации и прочего выбытия основных средств;
- точное определение затрат, связанных с поддержанием основных средств в рабочем состоянии (расходы на технический осмотр и уход, на проведение всех видов ремонта), правильное исчисление и отражение в учете суммы амортизации основных средств;
- контроль над сохранностью основных средств, принятых к бухгалтерскому учету, и эффективностью их использования.

Для организации учета основных средств, отвечающего поставленным выше задачам, важное значение имеют следующие предпосылки: классификация основных средств; установление принципов оценки основных средств, установление единицы учета предметов основных средств.

Основные средства группируют по следующим признакам: видам, принадлежности, использованию [18, с.45].

По видам основные средства общеобразовательного учреждения «Радуга» подразделяются на следующие группы:

- жилые помещения;
- нежилые помещения, сооружения;
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- производственный и хозяйственный инвентарь;
- библиотечный фонд;
- драгоценности и ювелирные изделия;
- прочие основные средства.

По принадлежности основные средства общеобразовательного учреждения «Радуга» подразделяются:

- на объекты основных средств, принадлежащие организации на праве собственности (в том числе сданные в аренду);
- объекты основных средств, находящиеся у организации в оперативном управлении или хозяйственном ведении;
- объекты основных средств, полученные организацией в аренду.

По степени использования основные средства подразделяются на находящиеся:

- в эксплуатации;
- в запасе (резерве);
- на стадии достройки, дооборудования, реконструкции и частичной ликвидации;
- на консервации.

Непременным условием для того чтобы актив был отнесен к объектам основных средств является то, что срок его полезного использования должен превышать 12 месяцев [29,с. 25].

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации). Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств производится лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств[31,с.2].

С течением времени первоначальная стоимость основных средств отклоняется от стоимости аналогичных основных средств, приобретаемых или возводимых в современных условиях.

Для устранения этого отклонения необходимо периодически осуществлять переоценку основных средств и определять восстановительную стоимость.

Восстановительная стоимость основных средств – это стоимость воспроизводства основных средств в современных условиях (при современных ценах, современной технике и т. п.).

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

Инвентарным объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, отдельный конструктивно обособленный предмет, обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов.

В случае наличия у одного конструктивно-сочлененного объекта нескольких частей – основных средств, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект. Если по комплексу конструктивно-сочлененных объектов, состоящих из нескольких предметов, установлен общий для всех объектов срок полезного использования, указанный объект учитывается как самостоятельный инвентарный объект [30, с.4].

Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26.12.1994 г. №359.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 3000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему

жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки [28, с. 10].

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно–сочлененных предметов).

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств учреждения к вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства (пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов №157н)[27,с.25].

### 1.3 Документальное оформление, поступление, выбытие и реализация основных средств

Типовые формы первичной документации утверждены Инструкцией по бюджетному учету.

Первичная документация на движение основных средств составляется комиссией из числа специалистов, назначаемых руководителем учреждения.

Поступление и внутреннее перемещение основных средств учреждения «Радуга» оформляются следующими первичными документами:

– актом о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001), кроме объектов основных средств стоимостью до 3000руб., библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий;

– актом о приеме–передаче здания (сооружения) (ф. 0306030) с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях;

– актом о приеме–передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) [19, с.345].

При поступлении основных средств от других учреждений и организаций комиссией общеобразовательного учреждения «Радуга» составляются акты, к которым прилагается техническая документация, относящаяся к объектам основных средств (паспорт, чертежи и др.). Акт утверждается руководителем учреждения. Материально ответственное лицо должно расписаться в получении этих ценностей с указанием даты оприходования.

Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (ф.0306032) применяется при передаче объектов основных средств от одного материально ответственного лица другому внутри учреждения или при централизованном бухгалтерском учете - от одного учреждения другому.

В акте оприеме-сдачеотремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0306002) указывается изменение технической характеристики и первоначальной стоимости объекта, вызванное реконструкцией и модернизацией.

Акт подписывается ответственными лицами, общеобразовательного учреждения «Радуга» производящими и принимающими работу.

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) применяется для оформления выдачи предметов основных средств стоимостью до 3000 руб. за единицу. Записи производятся по каждому материально ответственному лицу с указанием выдаваемых ценностей. Ведомость утверждается руководителем общеобразовательного учреждения «Радуга и

служит основанием для списания предметов основных средств в установленном порядке с баланса учреждения [8, с. 19].

Выбытие объектов ОС отражается в общеобразовательном учреждении «Радуга» в следующих случаях:

– если принято решение о списании объекта основного средства бюджетного учреждения (моральный, физический износ, невозможности дальнейшего использования объекта основных средств);

– если основное средство бюджетного учреждения передается другому государственному (муниципальному) учреждению, согласно законодательству РФ;

– в других случаях приостановления права оперативного управления, согласно законодательству РФ;

– другие случаи выбытия объекта ОС, предусмотренных законодательством РФ. Одновременно со списанием объекта ОС с баланса бюджетного учреждения, списывается начисленная амортизация по данному объекту.

Материально-ответственные лица бюджетных организаций несущие ответственность за хранение объектов ОС, обязаны вести Инвентарные списки нефинансовых активов (кроме библиотечного фонда).

Учет операций по выбытию и перемещению основных средств в бюджетном учете ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Таким образом, учет основных средств в общеобразовательном учреждении «Радуга» – это сложный многогранный процесс, отражение в бухгалтерском учете которого должно быть основано на грамотности, внимательности, а также знаний ответственных за учет основных средств лиц.

Поступление основных средств в бюджетном общеобразовательном учреждении «Радуга» осуществляется в результате приема в эксплуатацию вновь построенных зданий, сооружений и передаточных устройств или работ по реконструкции зданий и сооружений, приобретения их за счет бюджетных и внебюджетных средств, безвозмездного получения от организаций и физических



лиц, изготовления хозяйственным способом, а также на условиях долгосрочной аренды [11,59].

Поступление каждого объекта основных средств оформляется актом приемки-передачи основных средств (форма ОС-1).

Под инвентарным объектом понимается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющий единое целое и предназначенный для выполнения определенной работы.

Комплекс конструктивно–сочлененных предметов объединяет один или несколько предметов, смонтированных на общем фундаменте, в результате чего каждый предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно. Если у одного объекта есть несколько частей с разным сроком полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Инвентарным объектом по субсчету «Здания» является каждое отдельно стоящее здание. В состав здания входят все внутренние коммуникации, необходимые для его эксплуатации, в том числе система отопления (включая котельную установку внутри здания, сеть водогазопровода и канализации со всеми устройствами, сеть силовой и осветительной электропроводки с осветительной арматурой, телефонные и сигнализационные сети и вентиляционные устройства общесанитарного значения, подъемники (лифты)).

Если здания примыкают друг к другу и имеют общую стену, но каждое из них представляет собой самостоятельное конструктивное целое, они считаются отдельными инвентарными объектами.

Надворные постройки, ограждения и другие сооружения, обслуживающие здание (сарай, забор, колодец и др.), составляют один инвентарный объект. Если же эти постройки и сооружения обслуживают два и более здания, они считаются самостоятельными инвентарными объектами.

Наружные пристройки к зданию, имеющие самостоятельное хозяйственное значение, отдельно стоящие здания котельных, а также капитальные надворные постройки (склады, гаражи и т.д.) являются самостоятельными инвентарными объектами.

Для приемки объектов основных средств в соответствии с распоряжением (приказом) руководителя в общеобразовательном учреждении «Радуга» создается комиссия. Акт приемки, утвержденный руководителем учреждения, вместе с технической документацией к объекту передается в бухгалтерию для отражения в регистрах бухгалтерского учета [15, с. 6].

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому поступившему объекту, кроме библиотечных фондов, независимо от того, находится он в эксплуатации, запасе или на консервации, присваивается инвентарный номер, который состоит из восьми знаков. Первые три знака обозначают субсчет, четвертый – группу и последние четыре знака – порядковый номер предмета в группе.

По тем субсчетам, по которым не выделены группы, четвертый знак обозначается нулем. Например, инвентарный номер 01010001 обозначает: субсчет 010 «Здания», группа 1 – здания производственного назначения, порядковый номер объекта 0001.

Инвентарный номер 01630005 обозначает: субсчет 016, группа 3 – хозяйственный инвентарь, порядковый номер предмета 0005. Когда инвентарный номер является сложным, т.е. включает обособленные элементы, составляющие вместе одно целое, на каждом таком элементе должен быть обозначен тот же инвентарный номер, что и на объединяющем их объекте [22,2].

Присвоенный номер обозначается путем прикрепления к инвентарному объекту металлического жетона, нанесения краски или иным способом. В тех случаях, когда инвентарный объект имеет несколько частей, имеющих разный срок полезного использования и учитывающихся как самостоятельные инвентарные номера, каждой части присваивается отдельный инвентарный номер.

Если объект, состоящий из нескольких частей, имеет общий срок полезного использования, он числится под одним инвентарным номером. При автоматизированной системе учета основных средств объектам присваиваются коды основных средств в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ).

Присвоенный инвентарный номер сохраняется за объектом в течение всего периода его нахождения в учреждении. Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не могут присваиваться другим вновь поступившим объектам.

Инвентарные номера обязательно указываются во всех первичных документах, которыми оформлено движение основных средств, и в регистрах аналитического учета. При безвозмездном поступлении основных средств также составляется акт приемки–передачи, в котором указываются все необходимые для постановки на учет реквизиты. Все поступающие в безвозмездном порядке ценности ставятся на учет по рыночной стоимости, одновременно передается вся техническая документация к данному объекту (паспорт, чертежи и др.). Если основные средства были в эксплуатации, указывается сумма износа.

Объекты основных средств, приобретенные у поставщиков, приходуются на балансе по документам поставщика, на которых материально ответственное лицо должно расписаться в получении этих ценностей с указанием даты оприходования. Приемка законченных работ по достройке и дооборудованию объекта, производимых в порядке капитальных вложений, оформляется актом по форме ОС-3, в котором указывается изменение технических характеристик и первоначальной стоимости объекта в результате реконструкции и модернизации. Акт подписывается ответственными лицами, производящими и принимающими работу, и сдается в бухгалтерию учреждения, на основании чего делаются записи в инвентарных карточках. При этом в технический паспорт объекта вносятся изменения в характеристики объекта, связанные с капитальным ремонтом, реконструкцией и модернизацией [23, с. 3].

Учет основных средств ведется на счете первого порядка 01 «Основные средства», который разделяется на субсчета: 010 «Здания», 011 «Сооружения», 012 «Передаточные устройства», 013 «Машины и оборудование», 015 «Транспортные средства», 016 «Инструменты, производственный (включая принадлежности) и хозяйственный инвентарь», 017 «Рабочий и продуктивный скот», 018 «Библиотечный фонд», 019 «Прочие основные средства».

Счета для учета основных средств являются активными. В дебете этих счетов отражается поступление основных средств за счет их приобретения, строительства или реконструкции зданий и сооружений, безвозмездного получения от других организаций и физических лиц, изготовления хозяйственным способом. В кредите отражается выбытие основных средств при их списании в результате физического и морального износа, обнаружения недостатков при инвентаризации, безвозмездной передачи и реализации неиспользуемых основных средств [20, с. 640].

В общеобразовательном учреждении «Радуга» образуется фонд в размере первоначальной стоимости основных средств, для учета которого применяется пассивный субсчет 250 «Фонд в основных средствах». В связи с этим сумма основных средств на счете 01 «Основные средства» в активе баланса должна быть равна сумме счетов 250 «Фонд в основных средствах» и 020 «Износ основных средств» в пассиве баланса. Сумма в балансе на 31.12.2016г основных средств равна 41 563 907,00 тыс. рублей. Амортизация основных средств равна 29 208 260,57 тыс. рублей.

При этом счета 010–019 «Основные средства» и 250 «Фонд в основных средствах» корреспондируют между собой в случаях: безвозмездного получения основных средств от других организаций и физических лиц или безвозмездной передачи другим организациям и физическим лицам; приема в эксплуатацию вновь построенных зданий, сооружений и передаточных устройств или работ по реконструкции зданий и сооружений, вызывающих увеличение их первоначальной стоимости; списание основных средств, выбывающих в результате физического и морального износа; списание недостатков, образовавшихся

вследствие стихийных бедствий и принятых за счет учреждения; обнаружение излишков основных средств, выявленных при инвентаризации.

Поступление основных средств в бюджетном общеобразовательном учреждении «Радуга» отражается по дебету субсчетов 010–019 «Основные средства», кредиту субсчета 250 «Фонд в основных средствах» и субсчета 020 «Износ основных средств», а передача и выбытие основных средств – по кредиту субсчетов 010-019 «Основные средства» и дебету субсчетов 20 «Фонд в основных средствах» и 020 «Износ основных средств» (если передаются или выбывают основные средства, по которым начислен износ).

Основные проводки по учету основных средств при поступлении приведены в таблице 2 Приложения В.

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

Основные проводки по учету основных средств при выбытии приведены в таблице 3 в Приложении В [30, с. 4].

Выдача основных средств со склада и внутреннее перемещение основных средств в учреждении не отражаются на счетах синтетического учета. Выдача основных средств со склада ведется по накладным (требованиям) в двух экземплярах по форме 434, которые утверждаются руководителем учреждения. Внутреннее перемещение основных средств при передаче от одного материально ответственного лица другому или при передаче от одного учреждения другому при централизованном учете оформляется накладной по форме ОС–2. В накладной указываются основание для перемещения основных средств в учреждении, инвентарный номер и балансовая стоимость перемещаемого объекта, структурные подразделения, внутри которых производится перемещение. Данная хозяйственная операция регистрируется в инвентарной карточке учета основных средств. При передаче основных средств от одного материально ответственного лица другому производится их инвентаризация и составляется приемо-сдаточный акт, который утверждается руководителем учреждения [8, с. 19].

## 1.4 Учет амортизации и ремонт основных средств

Изменения внесли в классификатор – с 2017 года вводится новый ОКОФ (ОК 013-2014 (СНС 2008)). Напомним, что ОКОФ – это классификатор основных фондов, то есть всего имущества, относимого к основным средствам.

В связи с этим изменением поменяется и классификатор основных средств, поскольку в первом столбце таблицы классификатора как раз приводятся коды ОКОФ.

Классификация основных средств в 2017 году утверждена Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1. С 1 января 2017 года она будет действовать в новой редакции (Постановление Правительства РФ от 07.07.16 № 640). Поэтому основные средства в 2017 году ставим на учет по новому классификатору.

Что изменится: появится еще один столбец в таблице Классификатора ОС – «Примечание». Но главное, в первом столбце, где ранее указывались коды ОКОФ – ОК 013–94 (утв. Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.94 № 359), будут указаны новые коды ОКОФ – ОК 013-2014 (СНС 2008) (утв. Приказом Росстандарта от 12.12.14 № 2018–ст).

С 2017 года произошли значительные изменения в работе бухгалтера: платить взносы надо будет в ИНФС по новым КБК, станет больше отчетности, поменяются сроки ее сдачи и многое другое.

Новые коды ОКОФ – главное изменение по основным средствам в 2017 году. В налоговом учете они будут делиться на 10 амортизационных групп, в зависимости от срока полезного использования. Новый справочник ОКОФ разработан на основе международных стандартов, а также с учетом Общероссийского классификатора продукции (ОКПД2) ОК034–2014 (КПЕС2008).

Классификация основных фондов в прежнем справочнике ОКОФ подразумевала деление их на материальные и нематериальные активы. Теперь же, с учетом международных стандартов (СНС 2008), все основные фонды являются произведенными активами. Такие активы используются в деятельности компании неоднократно (или постоянно) длительный период времени (не менее года) [6,89].

В структуре нового кода ОКОФ можно выделить первые три знака, которые соответствуют коду вида основных фондов. Например, код 100 – «Жилые здания и помещения», код 210 – «Здания кроме жилых».

Последующие знаки соответствуют классификатору ОКПД 2 и могут иметь длину от двух до девяти знаков, в зависимости от длины кода в ОКПД 2 [9,с. 50].

С помощью справочника ОКОФ любой объект (основное средство) можно принять на учет, посчитать все затраты на его приобретение (или постройку), чтобы использовать в течение определенного срока.

Затраты по этому объекту компания может учесть в расходах, но не сразу. Это можно сделать постепенно, уменьшая стоимость объекта, путем начисления амортизационных платежей (п. 1 ст. 256 НК РФ) [2,с. 36].

Общеобразовательное учреждение «Радуга» провело реконструкцию объекта основных средств, относящегося к 5й амортизационной группе, со сроком полезного использования 10 лет. Первоначальная стоимость объекта – 540000руб. До момента реконструкции объект эксплуатировался 64 мес., оставшийся срок эксплуатации – 56 мес. Стоимость работ по модернизации составила 107 000 руб. После модернизации согласно решению комиссии по выбытию нефинансовых активов срок полезного использования объекта установлен в пределах пятой амортизационной группы 8 лет со дня окончания работ по модернизации.

В последнее время законодатели уделяют амортизации большое внимание, так как в экономическом смысле накопленные амортизационные отчисления образуют амортизационный фонд в виде денежных средств, предназначенных для воспроизводства изношенных основных фондов. Экономика учит, что производитель обязан производить накопление амортизационных отчислений, откладывая их из выручки за проданную продукцию. Поэтому внимание законодателей проявляется как изменение, в основном повышение, норм амортизационных отчислений в целях стимулирования развития и совершенствования отечественных производственных фондов. Не обошли законодатели вниманием и бюджетные учреждения [15,с. 6].

К амортизируемому имуществу в бюджетном учете относятся объекты основных средств, нематериальных активов, а также и основных фондов имущества казны.

В ранее действовавшей Инструкции № 25н говорилось о начислении амортизации только по объектам основных средств и нематериальных активов. Однако на объекты имущества казны до 01.01.2009 также начислялась амортизация, но поскольку они учитывались как основные средства на одноименном счете 101 00 000, то отдельного счета для учета амортизационных отчислений по имуществу казны не было. Порядок начисления амортизации [29,с.50].

Амортизационные отчисления отражаются в бюджетном учете путем накопления соответствующих сумм на счетах второго порядка счета 104 00 000 «Амортизация»:

- 104 01 000 «Амортизация жилых помещений»;
- 104 02 000 «Амортизация нежилых помещений»;
- 104 03 000 «Амортизация сооружений»;
- 104 04 000 «Амортизация машин и оборудования»;
- 104 05 000 «Амортизация транспортных средств»;
- 104 06 000 «Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря»;
- 104 07 000 «Амортизация библиотечного фонда»;
- 104 08 000 «Амортизация прочих основных средств»;
- 104 09 000 «Амортизация нематериальных активов».

Правила начисления амортизации в бюджетном учете (в бухгалтерском учете бюджетных организаций) до недавнего времени отличались от правил амортизации имущества в целях налогообложения. Основным различием, доставлявшим неудобство бухгалтерам бюджетных учреждений, было различие в лимите единовременного 100%-го начисления амортизации при выдаче объекта в эксплуатацию. С введением в действие Инструкции № 148н (утверждена Приказом Минфина РФ от 30.12.2008г. № 148н) указанный лимит повышен в два



раза (п. 43 Инструкции № 148н). Теперь он составляет, как и в налоговом учете, 40 000 руб.

Повышен также лимит списания стоимости объектов без начисления амортизации с 1000 до 3000 руб.[6,с. 89].

Таким образом, можно выделить три категории основных средств (за исключением объектов библиотечного фонда) и нематериальных активов по способу начисления амортизации:

1–я категория – амортизация не начисляется:

– основные средства и нематериальные активы стоимостью до 3 000 руб. Их стоимость списывается при передаче объекта в эксплуатацию (п. 43 Инструкции № 148н, п. 20 приложения 1 к Инструкции № 148н).

2–я категория – начисляется сто процентная амортизация при выдаче объекта в эксплуатацию. К этой категории относятся основные средства и нематериальные активы стоимостью от 3 000 до 40 000 руб. (п. 43, 49 Инструкции № 148н, п. 20 приложения 1 к Инструкции № 148н)[9,56];

3–я категория – амортизация начисляется линейным способом в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами. Это категория основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 40 000 руб. Корреспонденция счетов по начислению амортизации в этом случае соответствует вышеприведенной, однако сумма ежемесячной проводки будет составлять 1/12 годовой нормы амортизации (п. 43, 49 Инструкции № 148н).

На объекты основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 40 000 руб. амортизация начисляется с 1–го числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бюджетному учету, то есть когда объект поставлен на соответствующий аналитический счет счета 101 00 000 «Основные средства» либо счета 102 00 000 «Нематериальные активы» (п. 40 Инструкции № 148н). На остальные объекты амортизация начисляется (списывается объект стоимостью до 3 000 руб.) при передаче в эксплуатацию (п. 43 Инструкции № 148н , п. 20 приложения 1 к Инструкции № 148н).

Новая инструкция по бюджетному учету ввела отличные от прежних правила определения срока полезного использования объектов нефинансовых активов в целях начисления амортизации (п. 15 Инструкции № 148н). Раньше Инструкция № 25н в целях определения указанного срока отсылала к Классификации объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1. Теперь при определении срока полезного использования основного средства можно воспользоваться:

– информацией, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. Это может быть как указанная выше Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы, так и Годовые нормы износа по основным фондам учреждений и организаций, состоящих на государственном бюджете СССР, утвержденные Госпланом СССР, Минфином СССР, Госстроем СССР, ЦСУ СССР 28.06.1974;

– при отсутствии информации в законодательстве РФ – рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплект объекта имущества;

– при отсутствии информации в законодательстве РФ и в документах производителя – решением комиссии учреждения по выбытию основных средств. При этом решение комиссии выносится с учетом следующих показателей:

а) ожидаемый срок полезного использования в соответствии с ожидаемой производительностью и мощностью объекта;

б) ожидаемый физический износ, зависящий от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

в) нормативно–правовые и другие ограничения использования этого объекта; г) гарантийный срок использования объекта;

д) сроки фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации – для объектов, полученных безвозмездно от бюджетных учреждений и от государственных и муниципальных организаций [5,с. 29].

В бюджетном учреждении в обязательном порядке должна быть сформирована комиссия по выбытию основных средств либо комиссии по выбытию нефинансовых активов (п. 15 Инструкции № 148н). Срок полезного использования нематериальных активов определяется по–прежнему исходя из срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности, а также ожидаемого срока использования этого объекта. По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, он устанавливается в расчете на 20 лет [18,с. 45].

С выходом в свет Методических указаний по переходу возник вопрос о сроке полезного пользования объектами библиотечного фонда. Пункт 2.4 Методических указаний по переходу предписывает начиная с 1 января 2009 года осуществлять ежемесячное начисление амортизации на объекты библиотечного фонда из расчета  $1/12$  годовой суммы амортизации, рассчитанной исходя из срока полезного пользования 15 лет. Между тем согласно информации, устанавливающей сроки использования основных средств, содержащейся в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, библиотечные фонды относятся к 7-й амортизационной группе со сроком полезного использования от 15 до 20 лет. Есть также рекомендации Минфина устанавливать максимальный срок полезного использования объектов основных средств (Письмо от 13.04.2005 № 02-14-10а /721). Так какой срок полезного пользования надо устанавливать в отношении объектов библиотечного фонда стоимостью более 40 000 руб. – 15 или 20 лет? [6,с. 92].

Пересмотр срока полезного использования объектов нефинансовых активов предусмотрен Инструкцией № 148н в случае улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта в результате его достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

Под расходами на проведение ремонта (текущего, среднего и капитального) подразумевается стоимость работ по поддержанию объектов основных фондов в рабочем состоянии в течение срока их полезного использования, не приводящих к улучшению первоначальных нормативных показателей функционирования.

Текущим ремонтом принято считать ремонт, осуществляемый с периодичностью менее одного года для поддержания объектов основных фондов в рабочем состоянии [9, с. 56].

При капитальном ремонте зданий и сооружений производится замена изношенных конструкций и деталей или смена их на более прочные и экономичные, улучшающие эксплуатационные возможности ремонтируемых объектов, за исключением полной замены основных конструкций, срок службы которых в данном объекте является наибольшим (каменные и бетонные фундаменты зданий, трубы подземных сетей) (п. 16 Письма Госкомстата РФ от 09.04.2001 № МС-1-23/1480).

В соответствии с п. 2 ст. 257 НК РФ модернизация, реконструкция и техническое перевооружение означают следующее:

– к работам по достройке, дооборудованию, модернизации относятся работы, вызванные изменением технологического или служебного назначения оборудования, здания, сооружения или иного объекта амортизируемых основных средств, повышенными нагрузками и (или) другими новыми качествами;

– под реконструкцией понимается переустройство существующих объектов основных средств, связанное с совершенствованием производства и повышением его технико-экономических показателей и осуществляемое по проекту реконструкции основных средств в целях увеличения производственных мощностей, улучшения качества и изменения номенклатуры продукции;

– к техническому перевооружению относится комплекс мероприятий по повышению технико-экономических показателей основных средств или их отдельных частей на основе внедрения передовой техники и технологии, механизации и автоматизации производства, модернизации и замены морально

устаревшего и физически изношенного оборудования новым, более производительным [22,с. 5].

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается. Исключение относится к случаям консервации объекта на срок более трех месяцев, а также восстановления объекта в течение более чем 12 месяцев (п. 39 Инструкции № 148н).

Рассмотрим на примере расчет нормы и годовой суммы начисления амортизации после проведения реконструкции объекта.

Общеобразовательное учреждение «Радуга» провело реконструкцию объекта основных средств, относящегося к 5-й амортизационной группе, со сроком полезного использования 10 лет. Первоначальная стоимость объекта – 540000руб. До момента реконструкции объект эксплуатировался 64 мес., оставшийся срок эксплуатации – 56 мес. Стоимость работ по модернизации составила 107 000 руб. После модернизации согласно решению комиссии по выбытию нефинансовых активов срок полезного использования объекта установлен в пределах 5-й амортизационной группы 8 лет со дня окончания работ по модернизации.

Первоначальная норма амортизации составит 10% в год ( $100 / 10$ ), то есть 54 000 руб. Первоначальная ежемесячная сумма амортизации составит 4 500 руб. ( $54\ 000\ \text{руб.} / 12$ ). Остаточная стоимость объекта на момент начала проведения амортизации равна 252 000 руб. ( $540\ 000\ \text{руб.} - (4\ 500\ \text{руб.} \times 64\ \text{мес.})$ ).

Балансовая стоимость объекта после восстановления составит 647 000 руб. ( $540\ 000 + 107\ 000$ ).

Остаточная стоимость после проведения модернизации равна 359 000 руб. ( $252\ 000 + 107\ 000$ ).

Новая норма амортизации, исходя из срока полезного использования 8 лет, составит 12,5% ( $100 / 8$ ). Теперь рассчитаем годовую сумму амортизации с учетом балансовой (восстановительной) стоимости и новой нормы амортизации. Она составит 80 875 руб. ( $647\ 000\ \text{руб.} \times 12,5\%$ ). Новая ежемесячная сумма амортизации равна 6 739,58 руб. Срок, в течение которого будет начисляться амортизация с учетом новой остаточной стоимости, – 53,27 мес. ( $359.000\ \text{руб.} /$

6 739,58 руб.). При установлении нового срока полезного использования важно помнить, что согласно принципу повышения принятых нормативных показателей функционирования в результате достройки, дооборудования, реконструкции и модернизации объекта пересмотренный срок полезного использования не может быть ниже оставшегося срока эксплуатации. Так, в нашем примере новый срок полезного использования не может быть установлен меньше 56 месяцев [19,380].

### 1.5 Переоценка основных средств

На основании пункта 28 Инструкции по применению Единого плана счетов учреждения проводят переоценку стоимости объектов имущества и капитальных вложений в нефинансовые активы. Исключения составляют активы в драгоценных металлах, ювелирных изделиях, а также имущество, относящееся к государственной (муниципальной) казне. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ.

Переоценка проводится по состоянию на начало текущего года (за исключением объектов имущества казны) путем пересчета балансовой стоимости объекта основных средств и начисленной суммы амортизации.

Переоценке подлежат все объекты основных средств независимо от того, где в данный момент они находятся: в запасе, на консервации, сданы в аренду, переданы в безвозмездное пользование [11,с. 63].

Также не имеет значения, в какой именно деятельности бюджетные учреждения используют основные средства. Важно лишь соблюсти отдельный учет при переоценке стоимости данного имущества.

Результаты проведенной переоценки объектов нефинансовых активов отражают в бухгалтерском учете обособленно.

Результаты переоценки объектов нефинансовых активов по состоянию на 1-е число текущего года не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании бухгалтерского баланса на начало отчетного года. Они оформляются соответствующим актом,

составленным в произвольной форме (за образец можно взять форму, приведенную в приложении № 9 к письму Минфина России от 8 февраля 2007 г. № 02-14-07/274). Первоначальная стоимость основных средств, по которой они приняты к учету, может быть изменена путем переоценки. Рассмотрим порядок переоценки основных средств в бюджетных и автономных учреждениях.

При переоценке стоимость основных средств может быть уменьшена и увеличена (п. 27 Инструкции, утв. приказом Минфина России 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) [4,с. 37].

Общие правила переоценки ОС:

В отличие от коммерческих организаций, учреждения должны проводить переоценку стоимости основных средств в сроки и порядке, установленном Правительством (п. 28 Инструкции). Исключение из этого порядка предусмотрено:

– для активов в драгоценных металлах и ювелирных изделиях (например – самородков драгметаллов, слитков серебра, золота, платины, палладия и изделий из них) – порядок переоценки подобных ценностей устанавливает Минфин России;

– для имущества казны – порядок переоценки подобных ценностей определяют Правительство (по имуществу казны Российской Федерации), высший исполнительный орган субъекта России (по имуществу казны субъекта Российской Федерации) или местная администрация (по имуществу казны муниципального образования).

В общем случае переоценку проводят на начало текущего финансового года. При этом ее результаты в балансе за прошедший год не отражают (графы – 7–10 «На конец отчетного периода»).

Новую стоимость основных средств указывают в балансе текущего финансового года в графах 3–6 «На начало года». В результате данные о стоимости переоцененного имущества в графах 7–10 баланса за прошедший год и графах 3–6 баланса за текущий год будут не совпадать.

Переоценку активов в драгметаллах и ювелирных изделиях отражают на дату совершения тех или иных операций с ними и на дату составления бухгалтерской отчетности (отчетную дату) (п. 28 Инструкции). Аналогичное правило касается и имущества казны.

Переоценке подлежат как основные средства, находящиеся в эксплуатации, так и ценности, находящиеся на консервации, в резерве, сданные в аренду, переданные в безвозмездное пользование [10,с. 5].

Переоценка может проводиться двумя методами:

– индексным – стоимость основных средств увеличивается или уменьшается на специальные коэффициенты пересчета, определенные Росстатом (данные коэффициенты зависят от вида основных средств, региона его нахождения, времени приобретения или постройки);

– прямого пересчета – стоимость основных средств доводится до их рыночной цены на дату проведения переоценки (например на основании экспертных заключений о стоимости имущества, полученных от независимых оценщиков).

Отметим, что до настоящего времени переоценка государственного (муниципального) имущества методом прямого пересчета ни разу не проводилась. При этом ее не планируется проводить и в обозримом будущем.

Итак, в ходе переоценки пересчету подлежит как балансовая стоимость основного средства, так и сумма начисленной по нему амортизации. Как и стоимость основных средств, она может быть как увеличена (при дооценке основных средств), так и уменьшена (при уценке основных средств) [29,с. 35].

Увеличение стоимости основных средств (дооценка). Если по тому или иному основному средству индексы пересчета выше единицы, то основное средство необходимо дооценить. Сумму, на которое основное средство дооценивается, отражают по дебету счета 0 101 00 000 «Основные средства»(соответствующий



аналитический счет) и кредиту счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» (пп. 13, 29 Плана счетов БУ и АУ, План счетов БУ, утв. Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, далее – План счетов БУ, План счетов АУ, утв. Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н, далее – План счетов АУ). Дооценку амортизации, начисленной по данному основному средству, отражают по кредиту счета 0 104 00 000 «Амортизация» (соответствующий аналитический счет) и дебету счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» (пп. 13, 29 Плана счетов БУ и АУ)[21,с.89].

Общеобразовательное учреждение «Радуга» проводит переоценку основного средства, используемого в основной деятельности организации. Оно является прочим особо ценным движимым имуществом. Первоначальная стоимость основного средства 380 000 руб. На момент проведения переоценки по нему начислена амортизация в сумме 78 000 руб.

Переоценка проводится индексным методом. Согласно данным Росстата, по данному основному средству установлен коэффициент пересчета стоимости в размере 1,23.

Стоимость основного средства должна быть увеличена на:

$380\,000 \text{ руб.} \times 1,23 - 380\,000 \text{ руб.} = 87\,400 \text{ руб.}$

Сумма амортизации по нему увеличивается на:

$78\,000 \text{ руб.} \times 1,23 - 78\,000 \text{ руб.} = 17\,940 \text{ руб.}$

Операции по дооценке основного средства отражают записями:

Дебет 4 101 28 310 Кредит 4 401 30 000

– 87 400 руб. – увеличена стоимость основного средства на сумму его дооценки;

Дебет 4 401 30 000 Кредит 4 104 28 410

– 17 940 руб. – увеличена сумма амортизации по дооцененному основному средству.

В балансе за текущий финансовый год по строке 010 (графы «На начало года») будет отражена новая балансовая стоимость основного средства в размере:

$$380\ 000 + 87\ 400 = 467\ 400 \text{ руб.}$$

Сумма амортизации по нему будет указана по строке 020 (графы «На начало года») в размере:

$$78\ 000 \text{ руб.} + 17\ 940 \text{ руб.} = 95\ 940 \text{ руб.}$$

Остаточная стоимость основного средства, отражаемая по строке 030 баланса (графы «На начало года»), составит:  $467\ 400 - 95\ 940 = 371\ 460$  руб.

Уменьшение стоимости основного средства (уценка).

Если по тому или иному основному средству индексы пересчета меньше единицы, то основное средство необходимо уценить.

Сумму, на которую основное средство уценивается, отражают по дебету счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» и кредиту счета 0 101 00 000 «Основные средства» (соответствующий аналитический счет) (пп. 13, 29 Плана счетов БУ и АУ). Уценку суммы амортизации, начисленной по данному основному средству, отражают по кредиту счета 0 401 30 000 и дебету счета 010400 000 «Амортизация»(соответствующий аналитический счет) [25,с.89].

Общеобразовательное учреждение «Радуга» провело переоценку основного средства, ранее полученного от учредителя. Оно является прочим особо ценным движимым имуществом. Первоначальная стоимость основного средства 420 000 руб. На момент проведения переоценки по нему начислена амортизация в сумме 83 000 руб.

Переоценка проводится индексным методом. Согласно данным Росстата, по данному основному средству установлен коэффициент пересчета стоимости в размере 0,74.

Стоимость основного средства должна быть уменьшена на:

$$420\ 000 \text{ руб.} - 420\ 000 \text{ руб.} \times 0,74 = 109\ 200 \text{ руб.}$$

Сумма амортизации по нему уменьшается на:

$$83\ 000 \text{ руб.} - 83\ 000 \text{ руб.} \times 0,74 = 21\ 580 \text{ руб.}$$

Операции по уценке основного средства отражают записями:

Дебет 4 401 30 000 Кредит 4 101 28 410

– 109 200 руб. – уменьшена стоимость основного средства на сумму его уценки;

Дебет 4 104 28 410 Кредит 4 401 30 000

– 21 580 руб. – уменьшена сумма амортизации по уцененному основному средству.

В балансе за текущий финансовый год по строке 010 (графы «На начало года») будет отражена новая балансовая стоимость основного средства в размере:

$420\,000 - 109\,200 = 310\,800$  руб. Сумма амортизации по нему будет указана по строке 020 (графы «На начало года») в размере:

$83\,000$  руб. –  $21\,580$  руб. =  $61\,420$  руб.

Остаточная стоимость основного средства, отражаемая по строке 030 баланса (графы «На начало года»), составит:  $310\,800 - 61\,420 = 249\,380$  руб.

#### 1.6 Инвентаризация основных средств общеобразовательном учреждении «Радуга»

Инвентаризация в общеобразовательном учреждении «Радуга» проводится для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности. Основной целью инвентаризации является выявление фактического наличия имущества, а также проверка полноты отражения в учете обязательств. Фактические остатки имущества (суммы обязательств) организации сверяются с данными, отраженными в бухучете. При выявлении разниц их списывают. Это основная проверочная процедура, которая подтверждает достоверность данных бухгалтерского учета и отчетности бюджетных учреждений [27, с. 26].

Показатели годовой бухгалтерской отчетности бюджетного и автономного учреждения (далее – бюджетные учреждения) должны подтверждаться данными инвентаризации. Это установлено пунктом 9 Инструкции об отчетности (утв. приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, далее – Инструкция об отчетности). Инвентаризацию проводят для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности. Основной целью инвентаризации является

выявление фактического наличия имущества, а также проверка полноты отражения в учете обязательств. Фактические остатки имущества (суммы обязательств) организации сверяются с данными, отраженными в бухучете. При выявлении разниц их списывают. Это основная проверочная процедура, которая подтверждает достоверность данных бухгалтерского учета и отчетности [7,с. 56].

Порядок проведения инвентаризации устанавливается локальным нормативным актом (приказом, распоряжением) учреждения в рамках формирования учетной политики (п. 6 Инструкции (утв. приказом Минфина России 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)).

При этом в документе оговариваются случаи и сроки проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации в различных ситуациях. Отметим, что прежний закон «О бухгалтерском учете» устанавливал перечень случаев, когда инвентаризация должна проводиться в обязательном порядке (ст. 12 Федерального закона от 21.11.1996 № 129-ФЗ). Новый закон «О бухгалтерском учете» (Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ) подобного перечня не содержит [8,с. 25].

Законодательству не будет противоречить решение должностных лиц учреждения, в соответствии с которым случаи обязательного проведения инвентаризации будут перечислены в локальном акте (приказе, распоряжении). При этом может быть «продублирован» перечень таких случаев, приведенный в п.27 Положения по ведению бухгалтерского учета (утв. приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н), а также учтены требования вышестоящих организаций по данному вопросу. Инвентаризацию можно проводить, например:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности учреждения;
- при смене материально- ответственных лиц;

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества учреждения;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при передаче имущества учреждения в аренду;
- при реорганизации или ликвидации учреждения [11, с. 60].

Инвентаризация бывает полная или частичная. При полной инвентаризации проверяют все виды имущества и обязательств учреждения. При частичной – лишь отдельные объекты учета (например только нефинансовые или финансовые активы). Порядок проведения инвентаризации представим на рисунке 1 Приложение В.

Согласно пункту 20 Инструкции проведение инвентаризации регулируется и «нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации Министерством финансов Российской Федерации» (утв. приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н ). К таким актам относят Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (далее по тексту – Методические указания) (утв. приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49). Положения данного документа в полной мере распространяются как на коммерческие компании, так и на бюджетные или автономные учреждения.

В ходе инвентаризации работники учреждения (инвентаризационная комиссия) проверяют фактическое наличие имущества путем его пересчета, взвешивания и обмера. Это делают при обязательном присутствии материально - ответственных лиц. Правильность учета обязательств, расходов проверяют на основании бухгалтерских документов.

Результаты инвентаризации оформляют документами, перечисленными в Приложении 1 к Перечню унифицированных форм первичных учетных документов (утв. Приказом Минфина России от 15.12.2010 № 173н). Если те или иные необходимые документы в данном перечне отсутствуют, как например приказ о проведении инвентаризации, учреждение может использовать формы

документов, утвержденные Госкомстатом (Росстатом) или предусмотренные Методическими указаниями [23,3].

Для проведения инвентаризации в учреждении должна быть создана инвентаризационная комиссия. Ее назначает руководитель организации своим приказом. Для этого документа установлена типовая форма ИНВ–22 (утв. пост. Госкомстата России от 18.08.1998 № 88). Данный приказ может быть также составлен по форме, приведенной в Приложении 1 к Методическим указаниям.

В состав комиссии включают представителей администрации учреждения, работников бухгалтерии, других необходимых специалистов (например инженеров, экономистов, техников). При необходимости в нее могут войти работники службы внутреннего аудита (если таковая есть) или представители аудиторских фирм. Лица, которые не являются сотрудниками учреждения, должны иметь доверенность от учреждения на право участвовать в инвентаризации Приложение №1. При этом отсутствие хотя бы одного из членов комиссии, утвержденного приказом руководителя учреждения в качестве такового, является основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

Его регистрируют в специальном журнале. Для него также предусмотрена типовая форма ИНВ–23. В нем, в частности, указывают реквизиты приказа о проведении проверки и назначении комиссии, ее состав поименно, виды инвентаризируемого имущества и обязательств [27,28].

На основании этих документов комиссия приступает к работе. Прежде всего она должна получить последние на момент проведения проверки приходные и расходные документы по имуществу учреждения. Председатель комиссии их визирует. Для этого на документах проставляется штамп или делается надпись: «До инвентаризации на «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. (дата)». В соответствии с данными документами бухгалтерия должна определить остатки имущества и обязательств учреждения. Это делают на дату, проставленную руководителем (председателем) комиссии. Бухгалтерия представляет комиссии регистры учета, в которых отражают данные о стоимости имущества и обязательств учреждения на

упомянутую дату. В них должна быть отражена стоимость остатков материальных ценностей (суммы задолженностей) на день проведения инвентаризации. На основании этих регистров необходимые данные переносят в соответствующие инвентаризационные описи или акты (графа «По данным бухгалтерского учета»)[27,28].

Материально– ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы в бухгалтерию или переданы комиссии, ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, выбывшие – списаны в расход.

Форма подобной расписки законодательством не утверждена. Однако ее текст, как правило, включен в типовые формы актов и описей инвентаризации отдельных видов имущества. Например инвентаризационную опись ценных бумаг (форма по ОКУД 0504081), бланков строгой отчетности и денежных документов (форма по ОКУД 0504086), объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087), наличных денежных средств (форма по ОКУД 0504088). Если в типовой форме инвентаризационной описи для того или иного вида имущества (обязательств) такая расписка не предусмотрена, то учреждение должно составить ее самостоятельно. Подобная расписка может выглядеть, например, так. расписка материально–ответственного лица представлена рисунке 3 Приложение В.

По каждому виду имущества или обязательств заполняют свою инвентаризационную опись (сличительную ведомость). Например, по ценным бумагам составляют инвентаризационную опись ценных бумаг, по безналичным денежным средствам - опись остатков на счетах учета денежных средств и т.д. Их заполняют как минимум в двух экземплярах – для бухгалтерии и материально - ответственного лица. Перечень утвержденных форм, которыми могут быть оформлены результаты инвентаризации, представим в таблице.

Перечень форм, которыми могут быть оформлены результаты инвентаризации в бюджетном учреждении представлены на рисунке 3 Приложение В.

Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем подсчета, взвешивания и обмера. Количество материальных запасов, хранящихся

в неповрежденной упаковке поставщика, может определяться на основании документов. Однако комиссия обязана провести выборочную проверку этих ценностей со вскрытием упаковки. Расчет веса или объема материалов, которые хранятся навалом, можно проводить на основании обмеров и технических расчетов. Не допускается вносить в описи данные об остатках ценностей со слов материально-ответственных лиц или лишь по данным бухгалтерского учета без проверки их фактического наличия.

Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе комиссий (в обеденный перерыв, ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

Полученные данные о количестве ценностей учреждения вносят в соответствующую опись. При этом необходимую информацию приводят в тех же единицах измерения, в которых данное имущество числится в бухгалтерском учете (штуках, килограммах, метрах, литрах). Согласно пункту 2.11 Методических указаний по ценностям, находящимся на ответственном хранении, арендованным или полученным для переработки, составляют отдельные описи [8, с. 26].

Если официальных бланков для оформления инвентаризации определенных участков бухгалтерского учета нет, то учреждения вправе их разработать самостоятельно.

За основу можно взять уже существующие формы.

При инвентаризации большого количества весовых товаров ведомости отвесов ведут отдельно один из членов инвентаризационной комиссии и материально – ответственное лицо. В конце рабочего дня (или по окончании перевески) данные этих ведомостей сличают и выверенный итог вносят в опись.

Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной техники, так и ручным способом. В последнем случае их



заполняют чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток.

На последней странице должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших проверку.

На каждой странице описи указывают число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог их количества в натуральных показателях, записанных на данной странице. Все незаполненные строки описи прочеркивают. На последней странице делают отметку о проверке цен и подсчете итогов.

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 претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

Если в описи допущена ошибка, то ее исправляют во всех экземплярах документа. Для этого неправильную запись зачеркивают, а над ней вписывают правильные данные. Использование корректирующих жидкостей (штрихов) не допускается. Исправленные данные должны быть заверены всеми членами комиссии и материально-ответственными лицами, которым вверены те или иные ценности. Для этого в описи делают запись «Исправленному верить», под которой ставят необходимые подписи с их расшифровкой.

Если по окончании инвентаризации материально-ответственное лицо обнаружило ошибку в описи, оно немедленно (до открытия склада, кладовой, секции) должно сообщить об этом председателю комиссии. В такой ситуации комиссия обязана провести проверку указанного факта. Если ошибка подтверждается, то ее исправляют в вышеуказанном порядке [11, с. 60].

Вывод по главе.

Таким образом, под организацией бухгалтерского учета основных средств мы понимаем: определение классификации и оценку основных средств, документальное оформление, поступление, выбытие и реализация основных

средств, учет износа (амортизации) основных средств, переоценку основных средств, инвентаризацию основных средств в общеобразовательном учреждении «Радуга».

В основные средства ДООУ «Детский сад «Радуга» входит имущество, которое используется и приносит доходы более 12 месяцев и обладает материальной формой.

Классификацию объектов основных средств осуществляют согласно Общероссийскому классификатору основных фондов ОК 013–94. Единица учета – инвентарный объект.

Ведение аналитического учета объектов основных средств в ДООУ «Радуга» осуществляется в бухгалтерии по классификационным группам, а в группах по инвентарным объектам, а также местам нахождения объектов у лиц, несущих ответственность за их сохранность. Основной регистр аналитического учета объектов основных средств в ДООУ «ДС «Радуга» – инвентарные карточки.

Оценку основных средств в МБДОУ «ДСОВ «Радуга» осуществляют согласно положения ФЗ от 06.12. 2012 г. №402 - ФЗ «О бухгалтерском учете».

Поступление основных средств может осуществляться в организацию разным способом. Поступление основных средств в МБДОУ «ДСОВ «Радуга» преимущественно проводится через приобретение их за плату согласно договору купли-продажи, а также через подотчетных лиц.

Операции, связанные с учетом объектов основных средств в МБДОУ «ДСОВ «Радуга», оформляют унифицированными формами первичных документов, принятыми постановлением Госкомстата РФ №7 от 21.03.2003г.

Организация синтетического учета операций по движению основных средств проведена в МБДОУ «ДСОВ «Радуга» согласно Плану счетов бюджетного учёта.

Погашение стоимости объектов основных фондов в МБДОУ «ДСОВ «Радуга» осуществляется каждый квартал через начисление амортизации.

Порядок начисления амортизации по основным средствам в МБДОУ «ДСОВ «Радуга» зависит от сроков полезного использования объекта, а также его первоначальной стоимости:

Подтверждение соответствий фактического наличия основных средств в натуре по месту их эксплуатации либо нахождения сведениям бухгалтерского учета проводится в МБДОУ «ДСОВ «Радуга» через проведение инвентаризации.

## 2 КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РАДУГА»

### 2.1 Планирование аудиторской проверки

Планирование аудита является одним из важнейших процессов в осуществлении аудиторской проверки и ее начальным этапом. Нормы, применяемые при планировании, описаны в стандарте аудиторской деятельности «Планирование аудита».

Этап планирования осуществляется до написания письма и договора на оказание аудиторских услуг.

Планирование заключается в разработке общего плана аудита с указанием ожидаемого объема, графиков и сроков проведения аудита, а также в разработке аудиторской программы, определяющей объем, виды и последовательность осуществления аудиторских процедур, необходимых для формирования аудиторской организацией объективного и обоснованного мнения о бухгалтерской отчетности организации. Объем планирования зависит от величины проверяемого предприятия, предыдущего опыта аудиторской работы на данном предприятии и знания деятельности клиента.

Стандарт предписывает соблюдение при планировании аудита таких принципов как комплексность, непрерывность и оптимальность[21,с. 195].

Планирование аудита состоит из следующих этапов:

- предварительное планирование аудита;
- подготовка и составление общего плана;
- подготовка и составление программы аудита.

Предварительное планирование аудита заключается в том, что перед заключением договора аудитор должен ознакомиться с потенциальным клиентом, то есть проанализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на хозяйственную деятельность предприятия, узнать о его индивидуальных особенностях.

Для эффективного планирования аудита до написания письма-обязательства и до заключения договора о проведении аудита аудиторская организация должна согласовать с руководством предприятия основные организационные вопросы, связанные с проведением аудита.

Аудитору следует получить информацию об организационной структуре возможного клиента, особенностях его производственной деятельности и номенклатуре выпускаемой продукции, о его поставщиках и покупателях, о порядке распределения полученной прибыли, системе внутреннего контроля, принципах формирования оплаты труда персонала и другое.

Вся эта информация должна быть получена на основании документов клиента: учредительных документов, бухгалтерской и статистической отчетности, отчетов аудиторов и актов налоговых проверок, планов и смет, договоров, контрактов, протоколов собраний и других документов, включая беседы с персоналом.

По итогам исследования предприятия аудиторская фирма решает вопрос о проведении проверки. В случае если аудиторская фирма считает возможным проведение аудита, она переходит к формированию штата для проведения аудита и заключает договор с предприятием. После определяется группа аудиторов, которая будет проводить проверку на предприятии. План проверки основных средств включает следующие показатели: проверяемая организация, период проведения проверки, количественный состав исполнителей проверки, бюджет рабочего времени для всех этапов аудита, планируемые виды работы, и прочее[8,с. 59].

Следующим этапом планирования является составление плана и программы аудита. Общий план и программа аудита готовится с учетом информации, полученной на стадии предварительного планирования.

Общий план предусматривает сроки проведения аудита, его график, время подготовки аудиторского заключения, письменного отчета руководству предприятия. В процессе планирования затрат времени аудитору необходимо учесть реальные трудозатраты, уровень существенности, оценка рисков аудита. В составе общего плана аудита должна содержаться информация о составе

аудиторской группы, инструктажах, соподчиненности и т.д. Обязательным пунктом общего плана проверки является определение объема планируемых видов работ: аудит наличия и сохранности основных средств, движения основных средств, восстановления стоимости основных средств, налогообложения операций с основными средствами и т.д.

В плане аудиторская фирма определяет способ проведения аудита на основании результатов предварительного анализа, оценки надежности системы внутреннего контроля предприятия, оценки рисков аудита. То есть проверка может проводиться сплошным или выборочным способом.

В процессе аудита могут возникнуть основания для пересмотра отдельных положений общего плана. На изменение общего плана могут повлиять:

– уточненная характеристика системы внутреннего контроля и оценка ее надежности. Необходимость дополнительных проверок отдельных элементов возникает, если оценка надежности системы внутреннего контроля клиента окажется ниже предварительной;

– результаты проверочных процедур позиций отчетности с высокой степенью риска, если:

а) количество ошибок намного превышает планируемый объем, поэтому необходимо увеличить объем проверки;

б) первая предварительная оценка оказалась неправильной. Данная позиция отчетности не содержит риска, т. е. объем проверочных процедур уменьшится;

в) прочие неизвестные в момент начала проверки выводы и факты. Во время проверки было обнаружено, что позиции отчетности, по которым ранее не предвиделось существенных ошибок, содержат риск.

Программа аудита является развитием общего плана и представляет собой перечень и содержание аудиторских процедур, необходимых для практической реализации плана аудита. Программа служит подробной инструкцией ассистентам аудитора и одновременно является для руководителей аудиторской организации и аудиторской группы средством контроля качества работы.

Аудитор документально оформляет программу аудита. Она представляет тесты, предназначенные для сбора информации о системе внутреннего контроля в бухгалтерском учете предприятия[22,с. 5]. Общий план и программа аудита должны быть оформлены и завизированы в порядке, установленном внутрифирменными стандартами. Руководитель аудиторской группы доводит до сведения всех ее членов о возложенных на них обязанностях и знакомит их с результатами финансово–хозяйственной деятельности клиента, общим планом и программой аудита.

Затраты времени на весь процесс планирования составляют до 20% от времени, затраченного на аудит.

Основная причина столь значительных затрат времени на планирование заключается в тщательном изучении особенностей деятельности и условий экономической среды, окружающей клиента[24, с.355].

При разработке общего плана аудита аудитору необходимо принимать во внимание:

- общие экономические факторы и условия в отрасли, влияющие на деятельность аудируемого лица;
- эффективность работы систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля;
- размер аудиторского риска и значение уровня существенности;
- влияние на аудит наличия компьютерной системы ведения учета;
- существование подразделения внутреннего аудита;
- возможность привлечения экспертов и других аудиторских организаций к проверке филиалов, подразделений, дочерних компаний аудируемого лица;
- возможность того, что допущение о непрерывности деятельности аудируемого лица может оказаться под вопросом;
- сроки подготовки и представления аудиторских заключений.

Программа аудита представляет собой документ, подробно детализирующий виды работ, запланированные в общем плане аудита.

В программе приводятся аналитические процедуры, каждая из которых выполняется аудитором в зависимости от его квалификации.

Программа аудита подписывается руководителем аудиторской группы и утверждается руководителем аудиторской организации. При подготовке общего плана и программы аудита рассчитывается уровень существенности и аудиторский риск. Общий план и программа аудита по мере необходимости уточняются и пересматриваются в ходе аудита. Планирование аудитором своей работы осуществляется непрерывно на протяжении всего времени выполнения аудиторского задания в связи с меняющимися обстоятельствами или неожиданными результатами, полученными в ходе выполнения аудиторских процедур. Причины внесения значительных изменений в общий план и программу аудита должны быть документально зафиксированы.

При оценке системы внутреннего контроля в части основных средств, аудитору необходимо проверить:

- организацию бухгалтерского учета в части объектов основных средств;
- организованы ли на предприятии средства бухгалтерского контроля;
- насколько обеспечена сохранность основных средств;
- организацию и проведение инвентаризации в части объектов основных средств.

Проверка организации бухгалтерского учета в части объектов основных средств будет заключаться в убеждении правильности и полноты отражения всех операций, происходящих с объектами основных средств.

Что касается средств бухгалтерского контроля, то здесь проверяется наличие отделов, или специалистов (юристов и бухгалтеров), которые осуществляют контроль, проверку правильности работы бухгалтерии[23,5].

Для обоснованного мнения аудитора о достоверности отчетных показателей по объектам основных средств, установления соответствия применяемой в организации методики учета и налогообложения операций с основными средствами действующим нормативным документам РФ должны быть проверены:

1. Организация контроля за наличием и сохранностью основных средств.
2. Правильность отнесения объектов к основным средствам, их классификации и оценки, переоценки.



3. Организация аналитического учета основных средств и материальной ответственности за их сохранность.
4. Качество проведенной инвентаризации основных средств.
5. Соответствие данных отчетности, синтетического и аналитического учета.
6. Оформление и отражение в учете операций поступления и выбытия основных средств.
7. Использование унифицированных форм первичной учетной документации.
8. Налогообложение операций по поступлению и выбытию основных средств.
9. Начисление и отражение в учете амортизации основных средств (правильность установления СПИ).
10. Правомерность и обоснование используемых способов начисления амортизации основных средств.
11. Отражение в учете затрат на восстановление основных средств – ремонта, реконструкции и модернизации.
12. Адекватность данных аналитического и синтетического учета основных средств и соответствующих показателей БФО.

Составим план аудиторской проверки операций с основными средствами в Детском саду «Радуга» (таблица 1):

Таблица 1 – Общий план аудита основных средств в МБДОУ «ДСОВ «Радуга»

Планируемые виды работы	Период проведения	Исполнитель
Аудит наличия и сохранности основных средств	15.10 – 18.10.2016	Ф.И.О.
Аудит движения основных средств	19.10 – 23.10 .2016	Ф.И.О.
Аудит правильности начисления амортизации	24.10 – 28.10.2016	Ф.И.О.
Проверка правильности налогообложения по основным средствам	29.10 – 31.10.2016	Ф.И.О.

Определим основные вопросы, подлежащие проверке в ходе аудита основных средств, включение их в общую программу аудиторской проверки (таблица 2). Результатом составления программы аудиторской проверки основных средств в

Детском саду «Радуга» является выявление достоверности ведения объектов учета основных средств в соответствии с принятой учетной политикой и действующим законодательством.

Таблица 2 – Программа аудиторской проверки основных средств в МБДОУ «ДСОВ «Радуга»

Перечень аудиторских процедур	Период проведения	Используемые документами	Исполнитель
Оценка сохранности и проверка наличия основных средств	15.10.2016-16.10.2016	Приказ о назначении материально-ответственных лиц за сохранность основных средств, договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, приказ о назначении постоянно действующей инвентаризационной комиссии, учетная политика, инвентаризационная опись, бухгалтерская отчетность, договоры подряда	
Проверка соблюдения условий для отнесения имущества к основным средствам	17.10.2016-18.10.2016	Регистры бухгалтерского и налогового учета	
Проверка документального оформления и учета основных средств	19.10.2016-20.10.2016	Договор купли-продажи (в том числе договорпоставки), договормены, договор подряда, акты приема-передачи основных средств, договоры на ремонт, реконструкцию и модернизацию основных средств, акты о ликвидации основных средств, договоры подряда	
Проверка правильности формирования первоначальной стоимости основных средств	21.10.2016-23.10.2016	Экспертные заключения, справки организаций-изготовителей, паспорт на основное средство	
Проверка начисления амортизации в бухгалтерском налоговом учете	24.10.2016–28.10.2016	Учетная политика, разработочные таблицы начисления амортизации, учетные регистры бухгалтерского учета, регистры налогового учета	
Проверка правильности налогообложения по основным средствам	29.10.2016-31.10.2016	Учетные регистры бухгалтерского учета, регистры налогового учета	

После составления плана и программы проверки необходимо приступить непосредственно к самой проверке (методике аудиторской проверки) основных средств.

## 2.2 Сбор аудиторских доказательств.

По состоянию на текущий момент отдельные требования к учету основных средств содержатся в разных нормативных документах. В частности, к ним относятся:

– Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2012 №402-ФЗ. В данном нормативном акте законодатель установил базовые принципы и правила, которыми фирмам следует руководствоваться при ведении учета не только основных средств, но и активов вообще.

– Приказ Минфина Российской Федерации 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.

– Приказ Минфина Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

– Бюджетный кодекс Российской Федерации и т.д.

Проверку бухгалтерского учета основных средств в Детском саду «Радуга » целесообразно начать с аудита классификации объектов на их соответствие Общероссийскому классификатору основных фондов (ОК 013-94), утвержденному постановлением № 359.

Для проверки соответствия классификации основных средств необходимо проверить:

– первичные документы и физическое наличие вновь приобретенных объектов. Проверка проводится выборочно при существенном увеличении объектов основных средств;

– определить, что стоимость объектов основных средств, введенных в эксплуатацию, надлежащим образом отражена на счетах бухгалтерского учета;

– документальное оформление поступления основных средств и их фактического наличия.

Аудитор отобрал по данным ведомостей учета поступления и выбытия основных средств за 2016 год пять поступивших в детский сад объектов основных средств [29, с. 46]. При проведении аудиторской проверки этого участка было проведено сравнение классификации объектов основных средств применяемой в организации на их соответствие Общероссийскому классификатору основных фондов (ОК 013-94), утвержденному постановлением № 359. Была проведена проверка соответствующих документов. Существенных недостатков обнаружено не было.

Необходимо проверить правильность оформления первичных документов, на основании которых в бухгалтерском учете отражались операции по приобретению основных средств. Для этого необходимо проверить первичные документы по учету основных средств на предмет их унификации (то есть соответствия формам первичной учетной документации по учету основных средств, утвержденным Постановлением Госкомстата РФ от 21.01.03г. №7) и правильности оформления (наличие всех реквизитов, подписей, печати, даты, номера документа).

В ходе проверки первичных документов по учету основных средств, выяснено, что не все документы оформлены правильно. На некоторых документах отсутствует наличие всех реквизитов, подписи главного бухгалтера, даты, номера документа.

Проверенные аудитором первичные учетные документы заносятся в таблицу 3.

Таблица 3 – Первичные учетные документы детский сад «Радуга»

Наименование объекта ОС	Сумма, тыс. руб.	Инвентарный номер	Ответственность за сохранность	Реквизиты	Дата отражения в учете
Здания	3 000	0001	Попов		01.11.01
Машины и оборудования	390	0021	Попов		05.05.03
Транспортные средства	793	0034	Попов		02.03.02
Производственный и хозяйственный инвентарь	76	0045	Попов		01.07.05.
Вычислительная техника и оргтехника	154	0009	Андрианова		09.05.04

Аудиторскую проверку учета амортизации основных средств в детском саду «Радуга» в соответствии с рабочей программой необходимо начать с анализа учетной политики данного предприятия в части закрепленного способа начисления амортизации по объектам основных средств. Проверка проводится с целью подтверждения соответствия выбранного метода.

В ходе проверки должно быть установлено правильность отнесения объектов основных средств к амортизационным группам. Проверку проведем по уже выбранным основным средствам. При этом нужно учесть, что номер амортизационной группы должен указываться как в Акте о приеме – передаче основных средств ф. № ОС–1, так и в инвентарной карточке.

В ходе аудиторской проверки необходимо убедиться в правильности определения даты начала начисления амортизации по объектам основных средств. Для этого выберем по данным ведомостей учета поступления и выбытия основных средств в 2007 году объект основных средств поступивший в детский сад «Радуга». Далее необходимо убедиться в арифметической правильности

итогах ведомости начисления амортизации. Для этого необходимо произвести пересчет всех граф ведомости и убедиться в соответствии итогов. По итогам проверки пришли к выводу, что в организации начисление амортизации основных средств производится в соответствии с требованиями учетной политики на 2016 год линейным методом. В результате проверки пришли к выводу, что организация верно определяет срок полезного использования объектов основных средств, в соответствии с требованиями Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства РФ от 1.01.02 г. №1.

Методом пересчета в проверке найдено небольшое отклонение в достоверности итоговых сумм ведомости начисления амортизации основных средств за декабрь 2016 года.

В ходе проверки выбытия основных средств устанавливаем причину списания, целесообразность и законность операции. Для этого используются договоры на реализацию основных средств, акты на списание, акты приема-передачи основных средств, данные аналитического учета.

Для проверки правильности документального оформления выбытия основных средств и целесообразности их списания аудитор отобрал по данным ведомостей учета поступления и в ыбытия основных средств за 2016 год один выбывший объект основных средств. Итоги проверки были оформлены рабочим документом аудитора таблица 4.

Таблица 4 –Выбытие основных средств в МБДОУ ДСОВ «Радуга

Дата	Объект ОС	Кор. счетов		Сумма с НДС	Остат. Ст-ть	Реквизиты договора	Реквизиты договора комиссии	Сведения об рыночной ст-ти
		Д	К					
2.01.07	Стенка	91/2	01/2	40000	35000	-	-	45000

В ходе проверки выяснено, что выбытие основных средств в детском саду «Радуга» является законным и целесообразным, но в документе на списание объекта основных средств форма № ОС –4, отсутствуют реквизиты договоров.

Далее необходимо проверить сохранность объектов основных средств в детском саду «Радуга». Проверка сохранности основных средств начинается с инвентаризации, которая должна проводиться в соответствии с требованиями Методических рекомендаций о порядке проведения инвентаризации имущества и средств организации (утверждены Приказом Минфина РФ от 11.08.92 N 49). Перед началом работы аудитор договорился с руководителем проверяемого предприятия о создании комиссии. Приказом руководителя Детский сад «Радуга» была создана инвентаризационная комиссия в составе аудитора, бухгалтера и инженера. Руководитель вручил приказ членам инвентаризационной комиссии, а председателю комиссии – контрольный пломбир[28,42].

Для проверки полноты отражения в инвентаризационных ведомостях основных средств, числящихся по данным бухгалтерского учета, необходимо сравнить данные инвентарных карточек и инвентарных списков основных средств по материально-ответственным лицам с данными инвентаризационных ведомостей.

Проверенные аудитором документы заносятся в таблицу 5.

Таблица 5 – Инвентаризация в МБДОУ ДСОВ «Радуга»

Наименование объекта основных средств	Инвентарная карточка	Инвентаризационная ведомость	По данным аудитора
Здания	1	1	1
Сооружения	2	2	2
Машины и оборудования	6	6	6
Транспортные средства	3	3	3
Производственный и хозяйственный инвентарь	105	105	105
Вычислительная техника и оргтехника	3	3	3

Из таблицы 5 видно, что данные бухгалтерского учета основных средств соответствуют фактическому наличию в инвентаризационных ведомостях.

В результате проверки выяснилось, что в детском саду «Радуга» инвентаризации основных средств производятся один раз в год, в соответствии с требованиями Методических рекомендаций о порядке проведения инвентаризации имущества и средств организации (утверждены Приказом Минфина РФ от 11.08.92 №49).

Проверка правильности определения поставщиком НДС.

Источники информации:

- счета-фактуры поставщиков (см. таблицу 4 Приложение В);
- инструкция о порядке исчисления и уплаты в бюджет налога на добавленную стоимость.

Методы сбора аудиторских доказательств:

- проверка документов, полученных клиентом от третьих лиц;
- проверка арифметических расчетов.

Техника исполнения включает проверку правильности определения поставщиками НДС. Выборке необходимо подвергнуть максимальное число счетов по поставщику, сделать пересчет сумм налога на добавленную стоимость. При расхождении данные заносятся в таблицу 3 Приложение В.

На практике возникают случаи, когда в счетах поставщиков НДС не выделен (например, услуги поставщика не подлежат обложению, этим налогом), а на предприятии клиента – самостоятельно выделяют НДС.

Исчисленные таким образом суммы ставятся к возмещению из бюджета при ежемесячном (или ежеквартальном) декларировании налога.

После проверки правильности определения поставщиком НДС в детском саду «Радуга» выявлено, что НДС выделен не правильно, т.е. начисление НДС ведется не в соответствии с инструкцией о порядке исчисления и уплаты в бюджет НДС, т.е. отдельной строкой и занесен в регистры бухгалтерского учета, случаи самостоятельного выделения НДС отсутствуют.



### 2.3 Рекомендации по итогам проверки основных средств детский сад «Радуга»

По результатам работы аудиторской проверки операций по движению объектов основных средств в МБДОУ «ДСОВ «Радуга» в 2016 году можно сделать следующие выводы:

1. Внутренний систематический контроль за сохранностью и движением объектов основных средств на предприятии ослаблен (использование основных средств по различным направлениям деятельности не проверяется, имеются факты несанкционированного перемещения отдельных объектов основных средств, в ряде случаев не выявляются виновные в повреждении основных средств лица).

2. Не соблюдаются требования к оформлению аналитического учета объектов основных средств. В частности, не ведутся описи инвентарных карточек основных средств.

3. Ряду объектов основных средств не присвоены инвентарные номера.

4. Не создана комиссия по приемке поступающих в организацию объектов основных средств.

5. Не разработаны схемы отражения на счетах движения объектов основных средств.

6. Имеются случаи некорректной корреспонденции счетов по операциям поступления основных средств.

7. Анализ эффективности использования приобретенных основных средств не проводится.

По завершении аудиторской проверки операций по движению основных средств в МБДОУ «ДСОВ «Радуга» составлена письменная информация руководству аудируемого лица по результатам проведенной проверки. В этом документе, согласно стандартам аудиторской деятельности, отражены только существенные ошибки и нарушения, выявленные при проверке операций по учету объектов основных средств в Детском саду «Радуга» которые оказывают или

могут оказать влияние на достоверность финансовой отчетности учреждения. Следует отметить, что письменный отчет аудитора не может рассматриваться как полный отчет о всех существующих недостатках. В нем указаны лишь те из них, которые были обнаружены в процессе аудиторской проверки операций движения основных средств в ДООУ «Радуга».

В практической жизни предприятия учет основных средств имеет особое значение, так как он является важнейшим инструментом управления, контроля сохранности, законности и эффективности использования основных фондов, что в итоге прямо влияет на конечный результат хозяйственной деятельности учреждения.

При определении недостатков учета поступления основных средств в ДООУ «Радуга» необходимо отметить низкий уровень контроля за деятельностью бухгалтерии со стороны руководства предприятия.

Детскому саду «Радуга» целесообразно пересмотреть свою политику в части повышения эффективности использования основных фондов, планирование которой целесообразно осуществлять в двух направлениях:

- развитие материально – технической базы;
- развитие складского хозяйства.

Выводы по главе.

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 основе первичной документации по движению основных средств в МБДОУ «ДСОВ «Радуга» осуществляется составление бухгалтерских регистров. Унифицированные формы данных регистров отсутствуют, поэтому в МБДОУ «ДСОВ «Радуга» осуществляют ручное составление:

1. по учету поступления - «Журнала учета поступления основных средств»;
2. по начислению амортизации – разработочной таблицы «Расчета амортизации основных средств».

Расходы по приобретению основных средств также отражаются в Книге учета расходов и доходов» в крайний день отчетного квартала.

В ходе исследования провели аудиторскую проверку операций, связанных с поступлением ОС в МБДОУ «ДСОВ «Радуга».

По итогам проверки организации учета основных средств в ДОУ «Радуга» можем сделать следующие выводы:

1. Систематический внутренний контроль над сохранностью и движением объектов основных средств является ослабленным.
2. Отсутствует соблюдение требований к оформлению аналитического учета объектов основных средств. В особенности, не ведут описи инвентарных карточек основных средств.
3. Не являются разработанными схемы отражения по счетам движения объектов основных средств.

По итогам исследования МБДОУ «ДСОВ «Радуга» для улучшения контроля над сохранностью и движением основных средств в организации предложена программа внутреннего контроля.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

К основным средствам ДООУ «Детский сад «Радуга» относится имущество, используемое и приносящее доход свыше 12 месяцев и имеющее материальную форму.

Классификация объектов основных средств производится в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-94. Единицей учета является инвентарный объект.

Аналитический учет объектов основных средств в ДООУ «Радуга» ведется в бухгалтерии по классификационным группам, а внутри групп по инвентарным объектам и местам нахождения объектов у лиц, ответственных за их сохранность. Основным регистром аналитического учета объектов основных средств в МБДОУ «ДСОВ «Радуга» являются инвентарные карточки.

Оценка основных средств в МБДОУ «ДСОВ «Радуга» осуществляется на основании положения Федерального закона от 06.12. 2012 №402 – ФЗ «О бухгалтерском учете».

Основные средства могут поступать в организацию разными способами. Поступление основных средств в МБДОУ «ДСОВ «Радуга» в основном осуществляется приобретением их за плату по договору купли-продажи, и через подотчетных лиц.

Операции по учету объектов основных средств в МБДОУ «ДСОВ «Радуга» оформляются унифицированными формами первичной документации, утвержденными постановлением Госкомстата России №7 от 21.03.2003 г.

Синтетический учет операций по движению основных средств организован в МБДОУ «ДСОВ «Радуга» в соответствии с Планом счетов бюджетного учёта.

Стоимость объектов основных средств в МБДОУ «ДСОВ «Радуга» ежеквартально погашается путем начисления амортизации.

Порядок начисления амортизации по основным средствам в МБДОУ «ДСОВ «Радуга» зависит от срока полезного использования объекта и его первоначальной стоимости:

– стоимость основных средств, срок службы которых превышает 15 лет, включается в расходы равными долями в течение 10 лет;

– если основное средство служит от 3 лет 1 месяца до 15 лет, то его остаточная стоимость списывается на расходы в течение трех лет применения упрощенной системы налогообложения. Причем в первый год включаются в расходы 50 процентов его стоимости, во второй год – 30 процентов, а в третий год – 20 процентов. Расходы учитываются равными долями поквартально;

– если срок службы основного средства не превышает трех лет, то его стоимость списывают на расходы в течение одного года применения упрощенной системы налогообложения.

Объекты основных средств стоимостью не более 3000 рублей списываются на расходы МБДОУ «ДСОВ «Радуга» по мере их передачи в эксплуатацию без начисления амортизации.

Подтверждение соответствия фактического наличия поступивших основных средств в натуре по местам их эксплуатации или нахождения по данным бухгалтерского учета осуществляется в МБДОУ «ДСОВ «Радуга» посредством проведения инвентаризации.

На основании первичных документов по учету поступления основных средств и начисления амортизации по ним бухгалтерия МБДОУ «ДСОВ «Радуга» составляет бухгалтерские регистры. Унифицированных форм этих регистров нет, поэтому в МБДОУ «ДСОВ «Радуга» вручную составляют:

– по учету поступления основных средств – «Журнал учета поступления основных средств»;

– по начислению амортизации – разработочную таблицу «Расчет амортизации основных средств».

Расходы на приобретение основных средств также отражаются в Книге учета доходов и расходов» в последний день отчетного квартала.

В процессе исследования была проведена аудиторская проверка операций по поступлению основных средств в МБДОУ «ДСОВ «Радуга».

По результатам проверки операций по движению основных средств в ДООУ «Радуга» сделаны следующие выводы:

1. Внутренний систематический контроль за сохранностью и движением объектов основных средств ослаблен.
2. Не соблюдаются требования к оформлению аналитического учета объектов основных средств. В частности, не ведутся описи инвентарных карточек основных средств.
3. Не разработаны схемы отражения на счетах движения объектов основных средств.

По результатам исследования МБДОУ «ДСОВ «Радуга» для совершенствования контроля за сохранностью и движением основных средств на предприятии предложена программа внутреннего контроля:

1. Усилить функции внутреннего контроля за основными средствами путем увеличения инвентаризаций в год.
2. Заполнить необходимые документы аналитического учета основных средств.
3. Формирование графика документооборота по учету основных средств.

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

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

- 1 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 №51 – ФЗ (ред. от 10.01.2003) // СПС Консультант Плюс, 2015.
- 2 Налоговый кодекс РФ. Часть 1 // СПС Консультант Плюс, 2015.
- 3 Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 №14 – ФЗ // Официальный интернет– портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.03.2016.
- 4 О бухгалтерском учете: Федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2012 №402-ФЗ) // Консультант Плюс: справ.-правовая система, 2015
- 5 Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению с изменениями и дополнениями: Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н – URL: <http://www.consultant.ru/> (СПС «Консультант Плюс).
- 6 Учет основных средств: Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 6/01 Утвержденное Приказом Минфина России от 30.03.2001 №26н.
- 7 Алексеев, А.Ю. Инвентаризация Основных средств. Проведение, оформление / А.Ю. Алексеев // Актуальная бухгалтерия. –2016. – №5.–С.38–48. 8
- Агошкова, Н.Н. Формирование и отражение в бухгалтерском учете стоимости основных средств в соответствии с требованиями Международных стандартов финансовой отчетности / Н.Н Агошкова // Международный бухгалтерский учет. – 2012. – № 21. – С.35–43.
- 9 Белов, А.Н. Бухгалтерский учет в учреждениях непромышленной сферы: учеб. пособие / А.Н. Белов // Финансы и статистика. – 2014. – С.305–327.
- 10 Богославцева, Л.В. Бюджетное финансирование социально-культурных учреждений: научно–практическое пособие / Л.В. Богославцева, Т.Ф. Романова // Ростов– на– Дону: Паритет, 2014. – С.107–152.

- 11 Бюджетная система Российской Федерации: учебное пособие / под ред. М.В. Романовского, О.В. Врублевской // Финансы. – 2013. – №17. – С.290–302.
- 12 Бюджетно-финансовый контроль и аудит. Теория и практика применения в России: учебник / под ред. С.О. Шохин, Л.И. Ворониной // Финансы. - 2014. – С.392–398.
- 13 Васильев, Ю.В. Учет основных средств в бюджете / Ю.В. Васильев // Бухгалтерский учет и налогообложение. – 2015 – №8. – С.26–34.
- 14 Васильев, Ю.В. Начисление амортизации в бюджетном учете по новым правилами / Ю.В. Васильев // Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2016. – №8 – С.89–96.
- 15 Годин, А.М. Бюджет и бюджетная система Российской Федерации: учебное пособие / А.М. Годин, И.В. Подпорина // Дашков и Ко, 2014. – С.276–289.
- 16 Государственные и муниципальные финансы: учебник / Под ред. С.И. Лушина, В.А. Слепова // Экономист – 2013. – С.309–331.
- 17 Губайдуллина, М.Р. Инвентаризация глазами контролеров / М.Р. Губайдуллина // Экономика и жизнь. – 2016. – №10. – С.56–66.
- 18 Дружиловская, Э.С. Учет основных средств по новым правилам / Э.С. Дружиловская // Все для бухгалтера. – 2013. – № 3. – С.19–28.
- 19 Жоромская, М.М. Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных организациях / М.М. Жоромская, В.М. Долгая // Книжный мир, 2014. – №12–С.205–214.
- 20 Заболонкова, О.В. Бюджетный учет основных средств и их амортизация / О.В. Заболонкова // Бухгалтерский учет и налогообложение. – 2013. – №6.
- 21 Захарьин, В.Р. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: С изменениями, действующими с 2015 года: учеб. пособие / В.Р. Захарьин // Инфра М, 2014. – С.387–400.
- 22 Когденко, В.Г. Особенности анализа основных средств и финансовых



вложений на основе новых форм отчетности (пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках) / В.Г. Когденко, М.С. Крашенинникова // Международный бухгалтерский учет. – 2012. – № 35. – С.44–57.

23 Колеватова, О.А. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях по новому Плану счетов: учебное пособие / О.А. Колеватова // Знание, 2013. – С.226–244.

24 Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебник для вузов / Н.П. Кондраков. // Проспект, 2014. – С.232–247.

25 Коробейников, О.П. Анализ, воспроизводство и учет основных фондов / О.П. Коробейников, О.О. Коробейникова и др. // Международный бухгалтерский учет. – 2013. – №30. – С.59–64.

26 Ламовская, О.Г. Особенности учета основных средств в бюджетных организациях / О.Г. Ламовская, Я.Г. Малицкая // Вестник аграрной науки дона. – 2012. – №4 –С.45–53.

27 Моисеев, Н.Г. Безвозмездное получение (передача) основных средств / Н.Г. Моисеев // Бухгалтерский учет и налогообложение. – 2013. – №7 – С.17–25.

28 Мялкина, А.Ф. К вопросу об аудиторских процедурах и оценки системы внутреннего контроля / А.Ф. Мялкина // Социально-экономические процессы и явления. – 2015. –№12 (том10). – С.236–257.

28 Овсийчук, М.Ф. Основные направления совершенствования учета основных средств и амортизации в организациях различных организационно-правовых форм / М.Ф. Овсийчук, И.Д. Демина // Бухгалтерский учет в издательстве и полиграфии. – 2014. – №5. – С.6–9.

29 Поляк, Г.Б. Финансы в бюджетных организациях: учебник / Г.Б. Поляк // Вузовский учебник. – 2012. – С.362–371.

30 Поляк, Г.Б. Бюджетная система Российской Федерации: учебник / Г.Б. Поляк // Юнити. – 2013. – С.156–169.

31 Попова, Р.Г. Финансы предприятий: учебник / Р.Г. Попова, И.Н. Самонова, И.И. Доброседова // СПб.: Питер. – 2013. – №26 – С.224–243.

32 Попов, А.Ю. Особенности нормативно – правового регулирования

бухгалтерского учета инвестиционной деятельности в форме капитальных вложений / А.Ю. Попов // Международный бухгалтерский учет. – 2013. – №26. – С.50–60.

33 Посохина, А.В. Применение новых подходов к получению аудиторских доказательств / А.В. Посохина // Вестник Пермского университета. – 2012. – №3. – С.23–39.

34 Расходы бюджета: учебное пособие / под ред. О.В. Андреевой // Ростов–на–Дону: РГЭУ РИНХ. – 2014. – С.302–317.

35 Родионова, В.М. Бухгалтерский учет и контроль в бюджетных учреждениях: учебник / В.М. Родионова // ИД ФБК – Пресс. – 2012. – С.206–211.

36 Романова, Д.А. Особенности предпринимательской деятельности бюджетных учреждений / Д.А. Романова // Молодой ученый. – 2014. – №2. – С.544–546.

37 Романова, Т.Ф. Финансовый механизм бюджетных учреждений: теория и методология: учебное пособие / Т.Ф. Романова // Финансы и статистика. – 2013. – С.307–319.

38 Серебряков, О.В. Учет основных средств в бюджетных организациях / О.В. Серебряков // Сервисстренд. – 2013. – №10. – С.45–54.

39 Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г.В. Савицкая // 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА–М. – 2012. – №5. – С.345–361.

40 Селезнева, Н.Н. Финансовый анализ. Управление финансами / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова // 3-е изд. перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана. – 2010. – №5. – С.640–667.

41 Серeda, К.Н. Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных организациях: учебное пособие / К.Н. Серeda // Ростов-на-Дону, Феникс. – 2013. – С.448–454.

42 Соколов, Я.В. Бухгалтерский учет – веселая наука: сборник статей / Я.В. Соколов // М.: 1С – Паблишинг. – 2014. – 205 ч.

- 43 Семенихин, В.В. Основные средства в налоговой политике / В.В. Семенихин // Аудит и налогообложение. – 2012. – №2. – С.2–7.
- 44 Слободняк, И.А. Метод канала и анализ эффективности использования основных средств / И.А. Слободняк // Финансовый вестник: финансы, налоги, страхование, бухгалтерский учет. – 2012. – №10. – С.3–14.
- 45 Сивакова, Л.А. Методика проведения аудита Основных средств / Л.А. Сивакова, Л.А. Калущкая // Молодой ученый – 2013. – №12 – С.355–360.
- 46 Черняк, В.З. Финансовый анализ: учебник для вузов / В.З. Черняк // 3-е изд. перераб. и доп. – М.: Экзамен. – 2012. – С.416–433.
- 47 Чечевицына, Л.Н. Анализ финансово – хозяйственной деятельности: учебник / Л.Н. Чечевицын // изд. 6-е, перераб. – Ростов на Дону: Фкеникс. – 2013. – С.306–326.
- 48 Фирстова, С.Ю. Порядок проведения инвентаризации основных средств / С.Ю. Фистрова // Бухгалтерский учет. – 2013. – №8 – С.26–51.
- 49 Фишер, С. Экономика: учебник / С. Фишер, С. Дорнбуши др. // М.: Дело. – 2012. – С.308–338.
- 50 Худолеев, П.В. Порядок определения и пересмотра полезного использования основных средств / П.В. Худолеев // Консультант бухгалтера. – 2013. – №6 – С.17–29.
- 51 Учет основных средств в казенном учреждении. – Единый портал Финансовой информации для спец. гос. учреждений. – [www.budgetnik.ru](http://www.budgetnik.ru).
- 52 Официальный сайт– задачи, классификация и оценка основных средств – [www.platinalog.ru](http://www.platinalog.ru).

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### ПРИЛОЖЕНИЕ А

#### Структура управления МБДОУ «ДСОВ «Радуга»

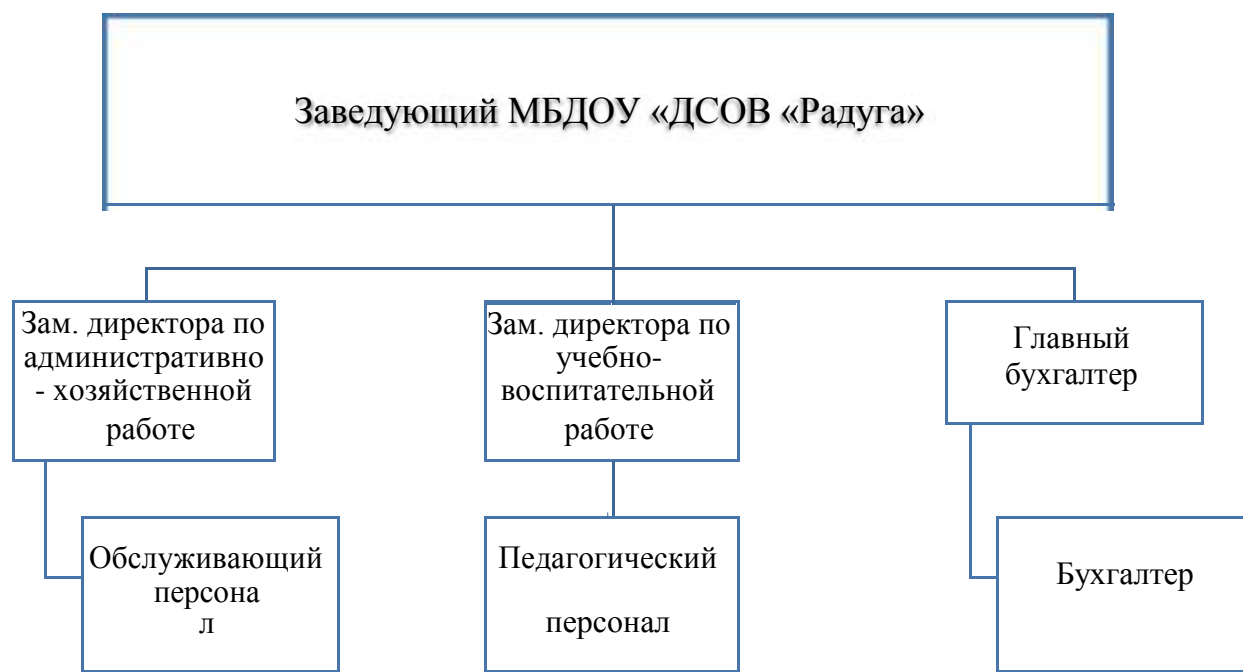


Рисунок А.1 – Структура управления МБДОУ «ДСОВ «Радуга»

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Штатная численность работников МБДОУ «ДСОВ «Радуга»

Таблица Б.1 – Штатная численность работников МБДОУ «ДСОВ «Радуга» на 1 января 2017 года

Подразделение		Штатная численность работников, чел.			
наименование	код	на начало года		на конец года	
		по плану	фактически	по плану	фактически
1	2	3	4	5	6
МБДОУ "ДСОВ "Радуга"		58	51	58	51
Всего		58	51	58	51

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Первичные документы и учетные регистры по учету основных средств

Таблица В.1 – Ведомость по основным средствам на 1 января 2017 года

Инвент номер	Наименование	Дата принятия к учету	Срок полезного использования	Балансовая стоимость	Амортизация всего	Остаточная стоимость
01010003	Здание ДС "Радуга" 1-й корпус	01.02.1988	480	6 995 998,33	4 534 721,89	2 461 276,44
01010011	Здание ДС "Радуга" 2-й корпус	01.02.1988	480	5 133 233,69	3 361 435,27	1 771 798,42
01010012	Здание ДС "Радуга" 3-корпус	01.02.1988	480	5 368 359,41	3 753 313,11	1 615 046,30
01010013	Здание ДС "Радуга" 4-корпус	01.02.1988	480	7 155 193,49	4 663 566,19	2 491 627,30
01010015	Здание ДС "Радуга" 5-й корпус	01.02.1988	480	6 105 877,69	3 919 023,05	2 186 854,64
01010017	Подсобное помещение		300	554 575,96	61 003,47	493 572,49
163694414	Плита газовая 6-ти конфорочная, с нейтральным шкафом	05.03.2009	120	99 999,00	77 499,69	22 499,31
163695027	Система водоочистки	17.02.2016	84	132 277,00	15 747,30	116 529,70
163694877	Скалодром 2000*2000	28.07.2014	120	99 000,00	23 925,00	75 075,00
163694795	Кораблик "Карапуз"	30.12.2013	84	89 800,00	38 485,80	51 314,20
163694651	Прогулочные веранды	25.10.2012	84	179 050,00	104 445,95	74 604,05
163694652	Прогулочные веранды	25.10.2012	84	179 050,00	104 445,95	74 604,05
163694863	Акустическая система в сборе	07.05.2014	60	41 130,00	21 250,50	19 879,50
143695410	Галокамера "Стандарт"	30.11.2016	84	395 000,00	4 702,38	390 297,62
163694448_	Документ-камера AVerMedia	07.10.2010	84	27 615,00	24 327,50	3 287,50

Продолжение приложения В  
Продолжение таблицы В.1

Инвент номер	Наименование	Дата принятия к учету	Срокпол ез-ногоисп оль-зования	Балан-совая стоимость	Амортиза-ция всего	Оста-точная стои-мость
1636944 31_	Котел газовый настенный двухконтурный RB 366 (41.9кВт) в комплекте	01.03.2010	120	33 000,00	22 275,00	10 725,00
1636944 30_	Котел газовый настенный двухконтурный RB 366 (41.9кВт) в комплекте	01.03.2010	120	33 000,00	22 275,00	10 725,00
1636942 74_	Проектор Epson	19.11.2007	120	27 200,00	24 707,03	2 492,97
1636944 25_	Система водоочистки с ручным управлением	01.10.2009	180	85 550,40	40 874,08	44 676,32
1636943 39_	Станок деревообрабатывающий	10.03.2009	120	26 751,50	20 732,49	6 019,01
1636945 08	Уничтожитель комаров и других кровососущих насекомых	08.07.2011	84	99 999,00	77 379,90	22 619,10
1636948 62	Цифровой фортепиано CASIO	07.05.2014	60	41 500,00	21 441,77	20 058,23
1636945 23	Гимнастический городок 6108	27.09.2011	84	47 090,00	35 317,80	11 772,20
1636945 24	Гимнастический городок 6320	27.09.2011	84	53 140,00	39 855,06	13 284,94
1636945 26	Детский игровой комплекс 5106	27.09.2011	84	77 840,00	58 380,21	19 459,79
1636945 17	Детский игровой комплекс Мини 5119	27.09.2011	84	81 000,00	60 750,27	20 249,73
1636945 18	Детский игровой комплекс Мини королевство 5138	27.09.2011	84	79 270,00	59 452,47	19 817,53
1636945 22	Детский игровой комплекс Мини-крепость 5292	27.09.2011	84	79 270,00	59 452,47	19 817,53

## Продолжение приложения В

## Продолжение таблицы В.1

Инвент номер	Наименование	Дата принятия к учету	Срокпол ез- ногоиспо ль- зования	Балан- совая стоимос ть	Амортизация всего	Оста- точная стои- мость
163695016	Домик -беседка 4307	15.12.15	60	47 580,00	9 516,00	38 064
163695014	Домик -беседка двойная 4318	15.12.2015	60	47 480,00	9 495,96	37 984,04
163694869	Домик-беседка	23.05.2014	36	45 112,00	38 846,41	6 265,59
163694521	Песочный дворик с горкой Белоснежка 4288	27.09.2011	84	144 940,00	108 705,24	36 234,76
163694520	Песочный дворик с горкой Шахматный клуб 4287	27.09.2011	84	137 130,00	102 847,50	34 282,50
163694736	Тренажер для лечения ДЦП "Костюм космонавта"	03.10.2013	60	40 584,00	25 026,80	15 557,20
163694865	Универсальная кухонная машина УКМ-11 (ОМ) (укм 11)	20.05.2014	60	65 448,00	33 814,80	31 633,20
163694680	Шкаф-купе	06.11.2012	84	99 000,00	57 749,93	41 250,07
163694367	Стенка ИЗОЛЬДА (ольха медовая)	04.07.2008	84	20 300,00	20 300,00	0,00
16394276_	Снегоуборочная машина МТДУМ6171DE	14.12.2007	84	53 700,00	53 700,00	0,00
163694268_	Аэрофитокабинет	01.11.2007	84	46 500,00	46 500,00	0,00
163694272_	Коктейлер на базе кислородного	01.11.2007	84	55 700,00	55 700,00	0,00



Продолжение приложения В  
Окончание таблицы В.1

Инвент номер	Наименование	Дата принятия к учету	Срок полезного использования	Балансовая стоимость	Амортизация всего	Остаточная стоимость
163694277_	Комплект офисной мебели "Стайл"	12.10.2007	84	54 700,00	54 700,00	0,00
163695015	Домик-беседка 4306	15.12.2015	60	36 550,00	36 550,00	0,00
163695013	Домик-беседка одинарная 4319	15.01.2015	60	31 190,00	31 190,00	0,00
		Всего по ведомости	41 563 907,00	29 208 260,77	12 355 646,23	

Таблица В.2 – Проводки по поступлению основных средств

Проводка	Описание проводки в учете основных средств
Дт 010600000 «Вложения в нефинансовые активы» (010611310, 010631310, 010641310) Кт 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами» (020831660, 020832660), 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам» (030231730, 030232730)	Приобретение ОС
Дт 010600000 «Вложения в нефинансовые активы» (010611310, 010631310) Кт 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам», 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами», 010400000 «Амортизация», 030300000 «Расчеты по платежам в бюджеты», 010500000 «Материальные запасы»	Создание объекта ОС собственными силами
Дт 010100000 «Основные средства» (010111310, 010112310, 010113310) Кт 010611310 «Увеличение вложений в основные средства — недвижимое имущество учреждения»	Ввод в эксплуатацию построенного здания
Дт 010100000 «Основные средства» (010111310–010113310, 010115310, 010118310, 010131310–010138310) Кт 010611310 «Увеличение вложений в основные средства — недвижимое имущество учреждения», 010631310 «Увеличение вложений в основные средства — иное движимое имущество учреждения»	Ввод в эксплуатацию купленного, изготовленного хоз. способом ОС

Продолжение приложения В

Окончание таблицы В.2

Проводка	Описание проводки в учете основных средств
Дт 010100000 «Основные средства» (010111310–010113310, 010115310, 010118310, 010131310–010138310) Кт 030404310 «Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств»	Объект ОС получен от другого бюджетного учреждения, имеющего того же распорядителя ресурсов бюджета
Дт 010100000 «Основные средства» (010111310–010113310, 010115310, 010118310, 010131310–010138310) Кт 040110180 «Прочие доходы»	Объект ОС получен от другого бюджетного учреждения, имеющего иного распорядителя ресурсов бюджета того же уровня, от организаций, физических лиц.
Дт 010100000 «Основные средства» (010111310–010113310, 010115310, 010118310, 010131310–010138310) Кт 040110100 «Доходы экономического субъекта» (040110151, 040110152, 040110153)	Прочие безвозмездные поступления ОС
Дт 010140000 «Основные средства — предметы лизинга» (010141310–010148310) Кт 010641310 «Увеличение вложений в основные средства — предметы лизинга»	Принятие к учету в 2016 г. ОС, взятых в лизинг

Таблица В.3 – Проводки при выбытии основных средств

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

Продолжение приложения В

Причина проведения инвентаризации	Виды инвентаризации	Виды инвентаризируемого имущества и обязательств
Передача имущества в аренду	Плановая, частичная	Имущество, которое является предметом аренды
Составление годовой бухгалтерской отчетности	Плановая, полная	Все виды имущества независимо от его местонахождения и обязательств учреждения. Инвентаризацию имущества, наличие которого проверялось не ранее 1 октября, допускается не проводить
Смена материально ответственных лиц	Плановая, частичная	Имущество, которое было вверено материально ответственному лицу
Выявление фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества	Плановая, частичная	Имущество, в отношении которого есть подозрения или выявлены факты хищения, злоупотребления, порчи
Стихийное бедствие, пожар, другие чрезвычайные ситуации	Плановая, частичная	Имущество, которое пострадало в результате чрезвычайной ситуации
Реорганизация или ликвидация учреждения	Плановая, полная	Все виды имущества независимо от его местонахождения и обязательств учреждения на момент реорганизации или ликвидации
Проверка добросовестности материально ответственных лиц	Внеплановая, частичная	Имущество, которое было вверено материально ответственным лицам

Рисунок В.1 – Порядок проведения инвентаризации

Подготовлено с использованием системы ГАРАНТ

**Расписка**

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на товарно-материальные ценности сданы в бухгалтерию и все товарно-материальные ценности, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Материально ответственное(ые) лицо(а):

Кладовщик  
(должность)

Иванов  
(подпись)

Иванов Н.А.  
(расшифровка подписи)

Рисунок В2 – Расписка материально-ответственного лица

Продолжение приложения В

Форма, которой оформляют результаты инвентаризации	Номер или код формы	Для чего предназначен документ
Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации	№ ИНВ-22 или по форме, приведенной в приложении 1 к Методическим указаниям	Для назначения инвентаризационной комиссии, определения видов инвентаризируемого имущества или обязательств, установления даты начала и окончания инвентаризации
Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации	№ ИНВ-23	Для контроля за процедурой проведения инвентаризации
Инвентаризационная опись ценных бумаг	код по ОКУД 0504081	Для инвентаризации ценных бумаг и других финансовых вложений учреждения
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	код по ОКУД 0504082	Для инвентаризации денежных средств учреждения на счетах в Банке России и других кредитных организациях
Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам)	код по ОКУД 0504083	Для инвентаризации суммы задолженности учреждения по кредитам, займам и ссудам
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	код по ОКУД 0504086	Для инвентаризации бланков строгой отчетности и денежных документов
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	код по ОКУД 0504087	Для инвентаризации объектов нефинансовых активов: основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов, имущества государственной (муниципальной) казны, других материальных ценностей
Инвентаризационная опись наличных денежных средств	код по ОКУД 0504088	Для инвентаризации наличных денежных средств в кассе учреждения
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	код по ОКУД 0504089	Для инвентаризации дебиторских и кредиторских задолженностей покупателей, поставщиков, других дебиторов и кредиторов (за исключением расчетов по долговым обязательствам, по которым составляются отдельные инвентаризационные описи)
Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	код по ОКУД 0504091	Для инвентаризации расчетов по доходам (доходным поступлениям) учреждения
Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	код по ОКУД 0504092	Для фиксации всех установленных расхождений с данными бухгалтерского учета
Акт о результатах инвентаризации	код по ОКУД 0504835	Для оформления и фиксации результатов инвентаризации

Рисунок В.3 – Результаты инвентаризации в бюджетном учреждении

Продолжение приложения В

Таблица В.3 – Проверка показателей отчетных форм по основным средствам

№ формы	Показатель	Сумма	№ формы	Показатель	Сумма	Отклонение	
						Сумма	%
			5	Первоначальная стоимость основных средств на начало года и конец года (стр. 370 гр. 3 и 4)			
			5	Амортизация основных средств на начало года и конец года (стр. 394 гр. 3 и 4)			
1	Остаточная стоимость основных средств на начало и конец года (стр. 120 гр. 3 и 4)			Остаточная стоимость основных средств на начало года			
1	Земельные участки и объекты природопользования на начало и конец года (стр. 121 гр. 3 и 4)		5	Земельные участки и объекты природопользования на начало и конец года (стр. 360 гр. 3 и б)			
1	Земельные участки и объекты природопользования на конец года		5	Земельные участки и объекты природопользования на конец года			

Таблица В.7 – Правильность изъятия поставщиком НДС

№ п/п	Наименование поставщика	Дата	Счет, №	Сумма по счету, руб.	НДС по счету, руб.	НДС по перечету, руб.	Отклонения, +/-
1	ООО «Сервис »	15.11.07	4898	33670,00	5084,00	4984,00	+100,00

