

«О результатах сдачи годовой бухгалтерской отчетности государственных учреждений Департамента охраны здоровья населения Кемеровской области»

*Селезенева Анна Владимировна
зам. начальника отдела учета и
отчетности ДОЗН*

Основные ошибки при сдаче годовой бухгалтерской отчетности

Форма 0503769

- *Несоблюдение соответствия квр и номера счета*
- *наличие оборотов по счету 302.24 в 053769 форме при отсутствии оборотов по 111 счету в форме 0503768*
- *наличие оборотов по счету 303.03 при отсутствии отражения налога на прибыль в форме 0503721*

В форме 0503769 обязательно должны выверяться показатели по
неденежным оборотам

Например удержания из з/п, формула следующая:

**гр.8 счет 302.11= гр.8 счет 206.11 в дебете+ гр.5 счет 303.01+гр.5 счет
304.02+ гр.5 счет 304.03**

Содержание проводки	Бухгалтерская запись	Признак
Начисление расходов по зп	Дт. 0.109.xx Кт.0.302.11	неденежный
Перечисление аванса	Дт. 0.206.11 Кт.0.201.11	денежная
Зачет аванса по выплате зп	Дт.0.302.11 Кт.0.206.11	неденежная
Удержание НДФЛ	Дт.0.302.11 Кт.0.303.01	неденежная
Депонированы неполученные суммы	Дт. 0.302.11 Кт.0.304.02	неденежная
Удержание по исполнительным листам и заявлениям сотрудников	Дт. 0.302.11 Кт.0.304.03	неденежная
Зачет аванса по подотчетным суммам	Дт.0.302.xx Кт. 0.208xx	неденежная
Зачет аванса	Дт.0.302.xx Кт. 0.206xx	неденежная

Что является просроченной задолженностью

Просроченная – задолженность, срок исполнения которой по правовому основанию уже наступил.

При этом следует учитывать, что учредитель и/или финансовый орган вправе установить свои критерии: сумму, год возникновения и другие согласно которым определяйте, какую именно просроченную задолженность отразить отчетности.

Например, в отчетности за 2018г. ГФУ установило, что в Сведениях раскрывается информация только о задолженности свыше 300 000 руб.

Дебиторская задолженность прошлых лет

Выявили переплату по зарплате, оформите одновременно две проводки на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833):

- скорректируйте излишне начисленные суммы методом «Красное сторно»;
- переведите задолженность на счет 206.11 «Расчеты по оплате труда».

Важно! Если сотрудник не согласен с размером переплаты и отказался ее вернуть – задолженность со счета 206.11 переведите на счет 209.34.

Это следует из пункта 220 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пунктов 80, 86 Инструкции № 162н, пунктов 102, 109 Инструкции № 174н, пунктов 105, 112 Инструкции № 183н, пункта 4 письма Минфина от 09.11.2016 № 02-06-10/65506.

Нужно сказать и про подотчетные суммы. Если сотрудник отказывается вернуть подотчетные деньги, задолженность также переводится на счет 209.34

Если расторгли договор с поставщиком, которому уже был осуществлен авансовый платеж в прошлом году, то отразить возврат дебиторки прошлых лет от контрагента следует переводом с 206 счета на 209 счет. Если Договор расторгло казенное учреждение – задолженность со счета 206.00 «Расчеты по выданным авансам» переведите на счет 209.36 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет». Бюджетное или автономное – на счет 209.34 «Расчеты по доходам от компенсации затрат».

Такой вывод – из пунктов 80, 86 Инструкции № 162н, пункта 109 Инструкции № 174н, пункта 112 Инструкции № 183н.

Информация о деятельности учреждения

В соответствии с пунктом 3.3 Закона от 12 января 1996 № 7-ФЗ, пунктами [6](#), [7](#), [9](#), [10](#), [11](#), [12](#), [15](#) Порядка, утвержденного [приказом Минфина России от 21 июля 2011 № 86н](#), и [приложением](#) к данному приказу, [пунктом 2.6](#) Требований, утвержденных Казначейством России 26 декабря 2016.

В целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности государственных (муниципальных) учреждений на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" подлежит размещению **Информация о деятельности учреждения.**

Таким образом, информация о годовой бухгалтерской отчетности учреждения публикуется в течение пяти рабочих дней после того, как сдаете отчетность пользователям, в том числе раскрываются показатели:

- *бухгалтерского баланса;*
- *отчета о финансовых результатах деятельности;*
- *отчета о движении денежных средств;*
- *отчетов, по которым можно сопоставить показатели, утвержденные законом (решением) о бюджете и исполненные.*

*Кроме раскрытия показателей баланса, отчета о финансовых результатах, отчета о движении денежных средств, **субъект отчетности обязан составлять пояснительную записку к бухгалтерской (финансовой) отчетности.***

Пояснения представляют как словесное описание [публично раскрываемых показателей](#) или детализируют информацию из форм бухгалтерской отчетности.

Понятие обязательств учреждения

п. 308 Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н

обязательства учреждения - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности бюджетного учреждения, автономного учреждения, предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права денежные средства учреждения;

денежные обязательства - обязанность учреждения уплатить бюджету, физическому лицу или юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его полномочий, или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора или соглашения;

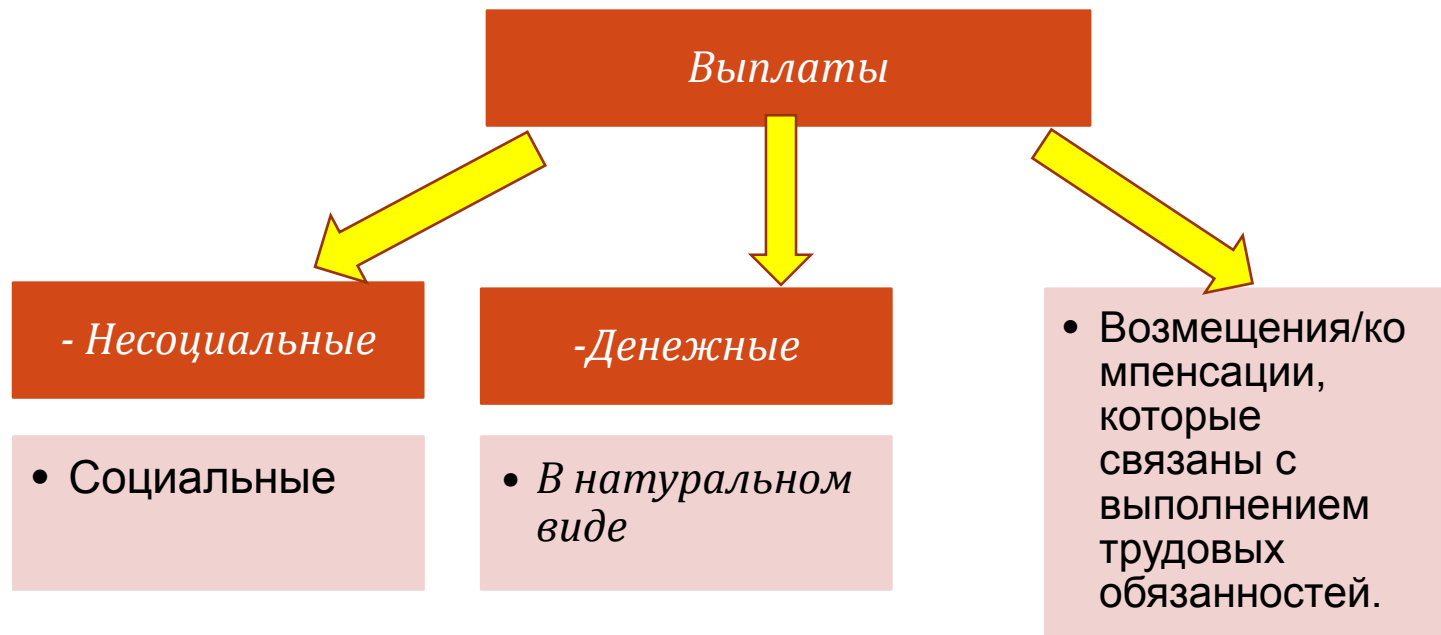
авансовые денежные обязательства - обязанность учреждения уплатить в порядке предварительной оплаты (аванса) юридическому лицу или физическому лицу определенные денежные средства в соответствии с условиями гражданско-правовой сделки до осуществления поставки необходимых товаров, выполнения работ, оказания услуг

«ОСНОВНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ С 2019 года»

- Минфин изменил Единый план счетов и инструкцию к нему № 157н, а также скорректировал инструкции по бухучету № 162н, 174н и 183н. Добавили новые счета и уточнили названия действующих, дополнили корреспонденцию счетов. Поправки связаны с внедрением новых федеральных стандартов и правил применения КОСГУ.

- **Основание:** *приказы Минфина от 28.12.2018 № 298н, 297н, 299н, 300н – официально опубликованы и действуют с **10 февраля 2019 года**. При этом изменения, которые они внесли в инструкции, вступают в силу задним числом – с **1 января 2019 года***

Расчеты с персоналом



- **Отличительная особенность социальных пособий и компенсаций** – их связь с социальными рисками для персонала. К таким рискам относят: болезнь, утрату постоянного заработка, иные риски, которые могут негативно сказаться на имущественном положении работника.
- **К несоциальным выплатам** относятся обязательные выплаты, которые направлены на то, чтобы привлечь и удержать работников – стимулировать занятость в соответствующей сфере.

Обратите внимание: выплаты в денежной/натуральной форме могут носить как социальный, так и несоциальный характер.

- **К выплатам в натуральной форме** относятся оплату товаров, работ, услуг для работников. Сюда же относятся компенсацию/возмещение расходов на покупку товаров, работ и услуг. Важно: «натуральные» выплаты имеют стоимостной эквивалент, который выражен в стоимости товаров, работ, услуг на момент, когда их предоставили работникам.
- **Выплаты в денежной форме** – дополнительные выплаты и компенсации, которые платит работодатель по условиям трудовых отношений с учетом статуса сотрудника. **Исключение – компенсация расходов персонала!**

Компенсации, которые связаны с выполнением трудовых обязанностей

С 2019 года такие выплаты нельзя рассматривать как выплаты в *интересах* персонала. Поэтому их перенесли в [статью КОСГУ 220](#) «Оплата работ, услуг» – как расходы, **которые сотрудник производит с целью выполнения своих обязанностей**. Например, это касается:

- компенсации за использование личного транспорта в служебных целях;
- возмещения расходов на служебную командировку, кроме суточных;
- компенсации стоимости вещевого имущества.

Такие правила по выплатам персоналу в [пункте 7](#) Порядка № 209н, [пункте 2.1](#) Методички от Минфина по КОСГУ.

Выплаты и компенсации бывшим сотрудникам

Денежная форма

- выплаты за особые заслуги перед государством, а также расходы по соцобеспечению бывших сотрудников по закону.

Натуральная форма

- расходы по соцобеспечению в части оплаты или компенсации/возмещения стоимости товаров, услуг.

Такие правила в пунктах [10.6.4](#) и [10.6.5](#) Порядка № 209н

Социальное обеспечение населения, кроме персонала

Выплаты вне системы государственного страхования

Натуральная форма

- *это оплата и компенсация/возмещение стоимости товаров, услуг населению*

Денежная форма

- *остальное*

Выплаты за счет внебюджетных фондов

- В соответствии с действующим законодательством

Такие правила в пунктах 10.6–10.6.3 Порядка № 209н

Безвозмездные перечисления

Текущие

перечисления, которые нельзя признать капитальными

Продукция

- возмещение недополученных доходов в связи с производством и реализацией товаров, работ, услуг, возмещение разницы в тарифах

Производство

- возмещение недополученных доходов или финобеспечение затрат на покупку матзапасов, оплату труда, проценты по кредитам российских банков и другие текущие затраты на производство

Капитальные

- – инвестиции в основные средства, нематериальные активы, в том числе на строительство и покупку недвижимости, реконструкцию, техническое перевооружение;
– покупку машин и оборудования, транспортных средств, производственного и хозяйственного инвентаря, который отнесен к ОС

Перечисления, которые нельзя отнести к категории «на продукцию», относите к категории «на производство»

Детализация по получателям

- бюджетным и автономным учреждениям;
- финансовым/нефинансовым организациям госсектора;
- некоммерческим организациям и гражданам – производителям товаров, работ и услуг;
- другим финансовым/нефинансовым организациям, кроме организаций госсектора.

Безвозмездные поступления

Денежные

*Текущего характера
КОСГУ 151-159*

*Капитального
характера
КОСГУ 161-169*

Неденежные

*Текущего характера
КОСГУ 191-194*

*Капитального характера
КОСГУ 195-197*

*Прочие
КОСГУ 199*

Денежные и неденежные поступления детализируются по получателям

Учет целевых субсидий

Целевые субсидии учитывайте по КФО 5 на счетах 205.52 или 205.62. Счет выбирайте в зависимости от цели субсидии: на расходы текущего характера – 205.52, капитального – 205.62.

На дату, когда подписали соглашение о субсидии, отразите ее в доходах будущих периодов на счете 401.40 – в общей сумме соглашения.

В доходах текущего года на счете 401.10 субсидию признавайте на дату, когда учредитель утвердил отчет, – в сумме подтвержденных расходов. *в порядке, установленном в соглашении (абз. 4 п. 1 ст. 78.1 БК)*

Такие правила учета целевых субсидий указаны в пункте 40 СГС «Доходы», пунктах 21, 197 Инструкции к Единому плану счетов № 157н и разъяснены Минфином в письме от 21.12.2018 № 02-06-10/93721

Безвозмездная передача

0.401.20.281 Внутри сектора государственного управления

0.401.20.284 Организациям госсектора, например, ГУП, МУП

0.401.20.285 Коммерческим нефинансовым организациям

0.401.20.286 Некоммерческим организациям и
индивидуальным предпринимателям

краткосрочные и долгосрочные активы

Краткосрочные

- *предназначен для потребления, передачи, продажи, обращения в денежные средства или другие активы в течение 12 месяцев после отчетной даты. Например, материальные запасы, которые учреждение использует однократно или менее 12 месяцев;*
- *классифицируется по правилам учета и отчетности как краткосрочный;*
- *представляет собой денежные средства или их эквиваленты, например депозиты до востребования, если в течение трех месяцев после отчетной даты нет ограничений на их обмен или оплату за счет них долга. Например, деньги в кассе или на счетах.*

Долгосрочные

- *Остальные активы, включая материальные, нематериальные и финансовые, классифицируйте как долгосрочные.*

Например, основные средства.

краткосрочные и долгосрочные обязательства

Краткосрочные

- предполагается его погашение в течение 12 месяцев после отчетной даты, даже если первоначальный срок погашения более 12 месяцев;
- классифицируется по правилам учета и отчетности как краткосрочное финансовое обязательство;
- учреждение не имеет безусловного права отсрочить погашение обязательства как минимум на 12 месяцев после отчетной даты.

Такие обязательства, как зарплата, в том числе депонированная, другие текущие начисленные расходы, кредиторка по налогам и сборам, классифицируются как краткосрочные, даже если они подлежат оплате позднее чем через 12 месяцев после отчетной даты.

Долгосрочные

- Все прочие обязательства учреждения классифицируйте как долгосрочные. Например, долг по кредиту или лизингу. Также считается долгосрочным краткосрочное обязательство, если учреждение намерено его продлить на срок более 12 месяцев после отчетной даты.

Благодарю за внимание.