

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
( Н И У « Б е л Г У » )

**ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ  
Кафедра «Учет, анализ и аудит»**

**ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В  
БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

**Выпускная квалификационная работа  
(бакалаврская работа)**

**обучающегося очной формы обучения  
направления подготовки 38.03.01 Экономика  
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
4 курса группы 06001305  
Пегашовой Ирины Владиславовны**

Научный руководитель  
к.т.н, доцент Семькина Л.Н.

**БЕЛГОРОД, 2017**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ	5
1.1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в бюджетных организациях	5
1.2. Специфика ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях	8
2. ОРГАНИЗАЦИОННО – ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РФ ПО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ	15
2.1. Организационная характеристика Министерства юстиции РФ по Белгородской области	15
2.2. Организация учетного процесса в Управлении Министерства юстиции РФ по Белгородской области	20
3. ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В УПРАВЛЕНИИ МИНЮСТА РОССИИ ПО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ	26
3.1. Бухгалтерский учет нефинансовых активов	26
3.2. Бухгалтерский учет финансовых активов	34
3.3. Бухгалтерский учет обязательств	40
3.4. Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности учреждения	45
3.5. Мероприятия по совершенствованию бухгалтерского учета в Министерстве юстиции РФ по Белгородской области	47
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	51
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	54
СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ	60

## ВВЕДЕНИЕ

К бюджетным относятся организации, основная деятельность которых полностью или частично финансируется за счет средств бюджета на основе смет доходов и расходов (бюджетной сметы). Обязательным условием является открытие финансирования по смете и ведение бухгалтерского учета и отчетности в порядке, предусмотренном для бюджетных организаций.

Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях составная часть единой системы учета РФ. Информационная система для бюджетных учреждений имеет особенности, обусловленные существенными различиями в правилах ведения бухгалтерского учета, действующих в коммерческих и бюджетных организациях. Ведение бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях регламентируются специальными нормативными актами, адресованными для них. Определяющие регламентации (правила и указания) бюджетного учета, обязательные в практике бюджетных учреждений, устанавливаются централизованно Министерством финансов России.

Теоретической и методологической основой дипломной работы послужили труды отечественных и зарубежных ученых, ведущих специалистов в области бюджетного бухгалтерского учета и контроля, а также материалы периодической печати, законодательные и нормативные акты, статистические материалы, связанные с исследуемой в работе проблемой.

Теоретические и практические аспекты бухгалтерского учета и контроля нашли отражение в работах отечественных ученых: Алексеевой И.В., Белова А.Н., Захарьина В.Р., Митиной О.В., Полещук Т.А. и т.д.

Цель выпускной квалификационной работы заключается в рассмотрении особенностей организации бухгалтерского учета и контроля как в общем в бюджетных учреждениях, так и на примере Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Белгородской области. Для достижения поставленной цели были определены следующие задачи:

- изучить по нормативным материалам основы ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях на современном этапе;
- охарактеризовать Министерство юстиции РФ по Белгородской области;
- рассмотреть организацию учета хозяйственных операций в рассматриваемом учреждении;
- предложить рекомендации по учету бюджетного учета в Минюсте РФ по Белгородской области.

Объектом исследования является Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Белгородской области, осуществляющий подготовку работников квалифицированного труда (рабочих и служащих) по основным направлениям общественно-полезной деятельности, находящийся по адресу: Белгородская область, г. Белгород, ул. Сумская, д. 40а.

Предметом исследования является система бухгалтерского учета и организация финансов в государственном учреждении.

Методами исследования в дипломной работе являются аналитический, сравнительный, статистический, имперический и логический метод.

Для более полного рассмотрения данная работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка литературы. В первой главе будет раскрыт теоретический аспект вопроса, а именно: рассмотрено нормативное регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях, формирование отчетности и организация контроля в бюджетных организациях. Во второй главе будет дана краткая характеристика учреждения. В третьей главе изучены учет нефинансовых активов и финансовых активов, детально изучены обязательства и финансовых результатов, а также предложены рекомендации по учету в учреждении в целом.

В ходе выполнения исследования будут использованы нормативно-правовая документация, учебно-методическая литература, внутренняя документация предприятия, источники Интернет.

# 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

## 1.1. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в бюджетных организациях

Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Положением о Министерстве финансов Российской Федерации (далее – Минфин России) методологическое руководство по бухгалтерскому учету и отчетности бюджетных учреждений возложено на Минфин России, который устанавливает единый план счетов бюджетного учета и единую для всех бюджетных организаций методологию бюджетного учета и отчетности об исполнении бюджетов.

Принятая в России четырехуровневая система нормативного регулирования организации бухгалтерского учета применительно к бюджетным учреждениям имеет следующую структуру:

1 уровень: Федеральный закон «О бухгалтерском учете», Бюджетный Кодекс Российской Федерации, указы Президента и постановления правительства;

2 уровень: составляет Инструкция по бюджетному учету, Инструкция о годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений, Указания о порядке применения бюджетной классификации.

В связи с этим Минфин РФ принял четыре нормативных акта, регулирующих специфику деятельности государственного (муниципального) учреждения в зависимости от его типа и отражающих особенности ведения бухгалтерского или бюджетного учета:

– Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных

академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Единый план счетов)[13];

– Приказ Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (далее – приказ № 162н) [14];

– Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению» (далее – приказ № 174н) [10];

– Приказ Минфина РФ от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению» (далее – приказ № 183н);

– Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 21 декабря 2011 г. № 180н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» [17].

3 уровень: правовые акты Минфина России, федеральных органов исполнительной власти по вопросам бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

4 уровень: рабочие документы, приказы руководителей бюджетных учреждений, принятие которых предусмотрено Инструкцией по бюджетному учету.

Основным нормативным документом, устанавливающим единые принципы ведения и организации бухгалтерского учета во всех организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации, независимо от их организационно-правовой формы, является Федеральный закон от 06.12.10 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [4]. В нем закрепляются единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета. Он определяет объекты и задачи бухгалтерского учета, основные требования к ведению учета (составлению первичных документов, отображению операций в регистрах бухгалтерского учета, оценке имущества и обязательств, порядку проведения инвентаризации имущества).

В соответствии с Законом «О бухгалтерском учете» основными правилами и требованиями к ведению бухгалтерского учета являются:

- бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций организации ведется в валюте Российской Федерации – в рублях;

- имущество, являющееся собственностью организации, учитывается обособленно от имущества других юридических лиц, находящегося у данной организации;

- бухгалтерский учет ведется организацией непрерывно с момента ее регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации;

- организация ведет учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета;

- все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятия.

Кроме того, основанием для записи в учетных регистрах являются первичные учетные документы, которые должны составляться в момент совершения операции или непосредственно после ее окончания и содержать обязательные реквизиты.

Гражданским кодексом установлено, что учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете. Если же в соответствии с учредительными документами учреждению предоставлено, право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются на самостоятельном балансе.

## 1.2. Специфика ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях

Важнейшим элементом информационной системы бухгалтерского учета выступает бухгалтерский счет. Отражение операций при ведении бюджетного учета учреждениями осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учета, установленным Инструкцией № 162н[14]. Рабочий План счетов Министерства юстиции РФ по Белгородской области представлен в Приложении 11.

В плане счетов бюджетного учета пять разделов:

- Нефинансовые активы.
- Финансовые активы.
- Обязательства.
- Финансовый результат.
- Санционирование расходов бюджета и забалансовые счета.

Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях имеет специфические особенности, обусловленные законодательством о бюджетном устройстве и бюджетном процессе. К этим особенностям нужно отнести:

- организацию учета в разрезе статей бюджетной классификации;
- контроль исполнения сметы расходов;
- переход на казначейскую систему исполнения бюджета;
- выделение в учёте кассовых и фактических расходов;
- отраслевые особенности учёта в бюджетной сфере.

В Приложении 12 представлены Смета потребностей на бюджетные ассигнования на 2017 -2019 годы, в Приложении 13 – сопроводительное письмо.

Основными задачами бюджетного бухгалтерского учёта являются:

- формирование полной и достоверной информации об исполнении местного бюджета;
- обеспечение контроля, за соблюдением законодательства по использованию средств местного бюджета;

– формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения и её имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям, собственникам имущества учреждения, а также внешним пользователям – органам государственной власти, внебюджетным фондам;

– обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении учреждением хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами;

– точное исполнение утвержденного бюджета;

– соблюдение финансово – бюджетной дисциплины;

– мобилизация средств в бюджете и выявление дополнительных доходов.

Бюджетная отчетность включает в себя:

1) отчет об исполнении бюджета;

2) баланс исполнения бюджета;

3) отчет о финансовых результатах деятельности;

4) отчет о движении денежных средств;

5) пояснительную записку.

Учет нефинансовых активов. Порядок отнесения материально-вещественных ценностей к основным средствам, нематериальным и непроизведенным активам, а также материальным запасам определяется разделом 1 Инструкции № 162н[14].

Учет основных средств осуществляется в соответствии со ст. 4-10 и 8 – 20 Инструкции № 162н [14]. Учет нематериальных активов осуществляется в соответствии со ст. 11-13 и 18 – 20 Инструкции № 162н [14]. Учет материальных запасов осуществляется в соответствии со ст. 21-29 Инструкции № 162н [14].

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту со стоимостью выше 3000 рублей присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 10 знаков.(Приложение 14)

Таблица 1.1

Классификация основных средств бюджетного учреждения в соответствии с кодировкой бюджетного учета

1 – 5 знаки	6 – 10 знаки	Наименование групп инвентарных объектов
Код счета бюджетного учета	Порядковый инвентарный номер	
101 12	00001 - 99999	Нежилые помещения
101 34	00001 - 99999	Машины и оборудование
101 35	00001 - 99999	Транспортные средства
101 36	00001 - 99999	Производственный и хозяйственный инвентарь
101 38	00001 - 99999	Прочие основные средства

Аналитический учет объектов основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп (видов) объектов основных средств, мест их нахождения и материально ответственным лицам.

Расчет годовой суммы начисления амортизации основных средств производится линейным способом исходя из первоначальной стоимости основных средств и норм амортизации. В течение отчетного года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

Амортизация по основным средствам стоимостью выше 40 000 руб. начисляется линейным способом исходя из срока полезного использования основного средства в последний день каждого месяца.

На объекты основных средств стоимостью от 3000 руб. до 40 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% при выдаче объекта в эксплуатацию. До 3000 руб. амортизация не начисляется и эти основные средства, списанные при вводе в эксплуатацию учитываются на забалансовом счете 21.

В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, используемые в качестве материалов для управленческих нужд, средства труда.

Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации отражается по дебету счета 1 401 20 272 «Расходование материальных запасов» и кредиту счета 1 105 35440 «Материальные запасы – мягкий инвентарь». (Приложение 15)

В целях организации списания по бюджетному учету затрат горючего и смазочных материалов применяются Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте.

Для учета запасных частей автотранспорта использовать забалансовый счет 09, где отражать шины, аккумуляторы, двигатели и др. Списание со счета 09 производить при замене вышеуказанных запчастей новыми.

Непроизведенные активы. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянно (бессрочного) пользования учитываются на счете 1.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство о праве пользования земельным участком.

Регулирование учета кассовых операций, мероприятия по сохранности наличных денежных средств.

В целях обеспечения сохранности наличных денежных средств предусмотреть следующие мероприятия:

- в виду отсутствия помещения, оборудованного под кассы, операции по наличным денежным средствам проводить только в каб. № 303.

- местом хранения денежных средств считается верхнее внутреннее отделение сейфа (инв. № 1010601102);

- остаток наличных средств на конец рабочего дня не должен превышать лимит остатка кассы;

- кассовые операции с наличными денежными средствами свести к минимуму.

Учет расчетов с дебиторами и кредиторами. Все закупки товаров, работ и услуг осуществляются в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, ФЗ № 44-ФЗ «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и др[1].

Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется на счетах бюджетного учета в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления в разрезе контрагентов.

Акт сверки расчетов с организациями и учреждениями производится 1 раз в год: по состоянию на 1 января текущего календарного года.

Учет расчетов по заработной плате, оплате пособий и иных социальных выплат.

В соответствии с действующим законодательством выплата заработной платы осуществляется 2 раза в месяц: до 20 числа каждого месяца – аванс, до 5 числа каждого месяца – окончательный расчет за предыдущий месяц. За декабрь окончательный расчет в декабре.

Расчет, начисление и выплата заработной платы сотрудникам Управления осуществляется отделом по обеспечению деятельности управления на основании действующего законодательства: ФЗ от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе», Указа Президента РФ от 25.07.2006 № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих», Указа Президента РФ от 01.02.2005 № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы РФ федеральным государственным гражданским служащим» и др[6].

Документами для начисления заработной платы являются:

- приказы начальника управления о приеме, увольнении, перемещении сотрудников в соответствии с утвержденным штатным расписанием,
- приказы о назначении надбавок и выплата премий,
- табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы,
- другие документы.

Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы составляется ежемесячно отделом по обеспечению деятельности

управления по форме Т-12. Выплаты по заработной плате производятся по ведомости перечислений в банк (для перечисления на банковские карты) на основании расчетно-платежной ведомости по форме 1С.

Для получения сведений о заработной плате работников ведутся лицевые счета (ф. 0504417), в которых помимо общих сведений о работнике, ежемесячно отражаются по всем источникам суммы начисленной заработной платы по видам, суммы удержаний по видам, сумма к выдаче. Удержания производятся на основании соответствующих документов: письменных заявлений работников, исполнительных листов и других документов.

Представим в Приложении 16 Расчет годового фонда оплаты труда и в приложении 17 – Расчет потребности денежных средств на компенсационные выплаты.

Учет доходов и расходов. Учет и администрирование поступлений в бюджетную сферу ведется в электронном виде. Взаимодействие с органами Федерального казначейства в части электронного обмена информацией по движению денежных средств на лицевых счетах, по сведениям о регистрации и исполнении государственных контрактов в едином государственном реестре осуществляется с использованием удаленного доступа в системе электронного документооборота «СУФД – Веб клиент».

Финансовый результат. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому она относится.

Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н [13].

Управление не создает резервы предстоящих расходов. Все расходы, начисленные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому она относится.

Управление все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм.

Управление является плательщиком следующих налогов и обязательных платежей:

- налога на имущество
- транспортного налога
- земельного налога
- страховых взносов на обязательное пенсионное страхование
- страховых взносов на обязательное медицинское страхование
- страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
- страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
- платы за негативное воздействие на окружающую среду
- других платежей, предусмотренных законодательством.

Управление является налоговым агентом по уплате налога на доходы физических лиц.

Учетная политика Минюста РФ по Белгородской области применяется с момента утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета.

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННО – ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РФ ПО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **2.1. Организационная характеристика Минюста РФ по Белгородской области**

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Белгородской области (далее – Управление) является территориальным органом Минюста России, действующим на территории Белгородской области. Управление осуществляет свою деятельность на основе учредительного документа – типового Положения об Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту (субъектам) Российской Федерации. Положение является приложением к приказу Министерства юстиции Российской Федерации от 21.05.2009 № 147 «Об утверждении Положения об Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту (субъектам) Российской Федерации»[5].

Место нахождения: 308015, Российская Федерация, г. Белгород, ул. Сумская, д. 40 «А».

Управление осуществляет свою деятельность с 1 сентября 2008 года. 21 сентября 2016 года, в День юстиции, организация будет праздновать 8-летие своего образования.

К организационно-правовым документам Управления относятся: положение об Управлении, штатное расписание, положение об отделах, должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих, а также правила, положения, инструкции, регламентирующие отдельные направления деятельности организации (как, например, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о защите персональных данных работников, инструкция по делопроизводству).

Основными задачами Управления являются:

- 1) обеспечение в пределах своих полномочий реализации Минюстом России государственной политики в установленной сфере деятельности;
- 2) обеспечение единства правового пространства РФ на территории Белгородской области;
- 3) обеспечение в пределах своих полномочий защиты прав и свобод человека и гражданина;
- 4) осуществление деятельности в сфере государственной регистрации некоммерческих организаций, в том числе общественных объединений, политических партий, религиозных организаций;
- 5) осуществление контроля и надзора в сфере адвокатуры и нотариата, а также в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 6) координация деятельности территориальных органов и подведомственных Минюсту России федеральных служб и федеральных государственных учреждений Минюста России.

Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Министром юстиции РФ. Начальник Управления имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром юстиции РФ по представлению начальника Управления.

Начальник Управления наделяется следующими основными полномочиями:

- 1) организует работу Управления на плановой основе, осуществляет общее руководство его деятельностью с соблюдением принципа единоначалия;
- 2) контролирует выполнение возложенных на Управление задач и несет персональную ответственность за их выполнение;
- 3) распределяет обязанности между своими заместителями, утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные регламенты государственных служащих;
- 4) контролирует исполнение гражданскими служащими и работниками Управления возложенных на них обязанностей и соблюдение ими служебной и

трудовой дисциплины, принимает меры по недопущению коррупционных и иных правонарушений;

5) подписывает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения по вопросам организации деятельности Управления;

6) организует кадровую работу в Управлении в соответствии с требованиями законодательства РФ и нормативными правовыми актами Минюста России;

7) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении гражданских служащих Управления в пределах, определяемых Министром юстиции РФ;

8) в установленном порядке вносит Министру юстиции РФ предложения о кандидатурах для назначения на должности заместителей начальника территориального органа;

9) разрабатывает и вносит Министру юстиции РФ предложения по структуре, штатной численности, бюджетной смете, финансовому и материально-техническому обеспечению Управления;

10) организует делопроизводство и осуществление мероприятий по обеспечению режима секретности в Управлении в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Минюста России;

11) обеспечивает в соответствии с установленными правилами формирование, хранение и использование архивных документов, а также их передачу на постоянное хранение в государственный архив субъекта РФ.

Управление является юридическим лицом и имеет круглую печать с воспроизведением Государственного герба РФ и со своим полным наименованием на русском языке и указанием на его место нахождения. Управление также имеет и другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и фирменные бланки, счета в территориальных органах РФ. Управление является получателем денежных средств, предусмотренных в федеральном бюджете на его финансирование.

Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами прокуратуры, судебными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти субъекта (субъектов) Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

В Управлении для выполнения возложенных на него задач создаются структурные подразделения. Структура и штатное расписание Управления утверждаются приказом Минюста России.

В Управлении функционирует 4 отдела: отдел по вопросам нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации и ведения федерального регистра, ведения реестра муниципальных образований, регистрации и ведения реестра уставов муниципальных образований; отдел по делам некоммерческих организаций; отдел по контролю и надзору в сфере адвокатуры, нотариата, государственной регистрации актов гражданского состояния и отдел по обеспечению деятельности управления (рис. 2.1).

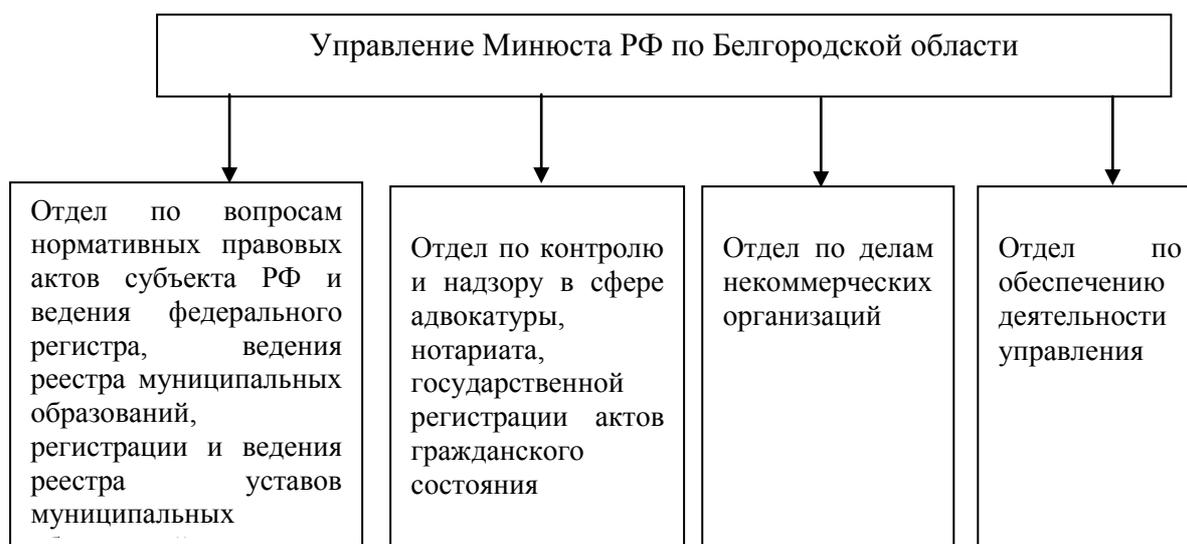


Рис. 2.1. Организационная структура Управления Минюст РФ по Белгородской области

Таким образом, Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Белгородской области (далее – Управление) является территориальным органом Минюста России, действующим на территории

Белгородской области. В Управлении функционирует 4 отдела. В целом организационная структура соответствует целям и задачам Минюста РФ.

Деятельность Минюста РФ по Белгородской области осуществляется в соответствии с госзаданием.

Государственный заказ – совокупность заключенных государственных или муниципальных контрактов на поставку товаров, производство работ, оказание услуг за счет средств соответствующего бюджета. В узком смысле – конкретный перечень товаров, работ и услуг, которые заказываются конкретным органом государственной власти.

Государственная услуга – деятельность по реализации функций соответственно федерального органа исполнительной власти, государственного внебюджетного фонда, исполнительного органа государственной власти субъекта РФ, а также органа местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами субъектов РФ, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами субъектов РФ полномочий органов, предоставляющих государственные услуги. [8]

Средства финансирования выделяются с Федерального бюджета на основе реальной потребности и с учетом планов и программ развития.

Информация о финансово-экономической деятельности Минюста РФ по Белгородской области является закрытой [6].

Материально-техническое, финансовое и иное обеспечение Минюста РФ по Белгородской области осуществляется в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации средствами госзакупок.

Участие в государственных закупках Минюст РФ по Белгородской области осуществляет в соответствии с контрактной системой на основе положений Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ[9]. (Приложение 1)

Государственные закупки – закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд; совокупность действий, осуществляемых в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» порядке заказчиком и направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае, если в соответствии с вышеуказанным Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.

Таким образом, Деятельность Минюста РФ по Белгородской области осуществляется в соответствии с госзаданием.

Материально-техническое, финансовое и иное обеспечение Минюста РФ по Белгородской области осуществляется из Федерального бюджета в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации средствами госзакупок.

Информация о финансово-экономической деятельности Минюста РФ по Белгородской области является закрытой.

## **2.2. Организация учетного процесса в Управлении**

Отдел по обеспечению деятельности объединяет в себя следующие направления: бухгалтерию, секретариат и канцелярию, а также хозяйственную часть. Начальник отдела по совместительству занимает должность главного бухгалтера Управления.

Основными задачами Отдела являются:

- 1) обеспечение Управления финансовыми и материально-техническими средствами;
- 2) организация учета и контроля за расходованием и использованием финансовых и материально-технических средств;
- 3) обеспечение поступлений в федеральный бюджет средств, администрирование которых возложено на Минюст России;
- 4) обеспечение прохождения федеральной государственной гражданской службы в Управлении;
- 5) организация и осуществление кадрового обеспечения Управления;
- 6) обеспечение в пределах своих полномочий защиты прав и свобод человека и гражданина;
- 7) организация управленческой деятельности Управления;
- 8) организация и осуществление контроля исполнения поручений Минюста России и руководства Управления;
- 9) организация в Управлении делопроизводства и ведения статистической отчетности.

В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минюста России, Положением об управлении Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту (субъектам) Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 03.03.2014 № 26.

Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Управления.

Начальник Отдела осуществляет руководство порученной ему сферой деятельности на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач.

Функции начальника Отдела:

- 1) организует работу Отдела;
- 2) распределяет обязанности между сотрудниками в соответствии с их утвержденными должностными регламентами;
- 3) осуществляет личный контроль за своевременным и должным исполнением задач, возложенных на Отдел начальником Управления и настоящим Положением;
- 4) разрабатывает и представляет предложения по вопросам планирования деятельности Управления;
- 5) ходатайствует о назначении и освобождении от должности государственных гражданских служащих Отдела, а также о присвоении работникам Отдела классов чинов, почетных званий и о награждении государственными и ведомственными наградами;
- б) осуществляет иные полномочия, предоставленные начальником Управления.

5. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются установленными должностными регламентами в соответствии с занимаемой должностью.

Деятельность Отдела осуществляется на основе Планов работы Министерства юстиции Российской Федерации, Главного Управления Минюста России по Москве и Управления, поручений и указаний Минюста России, Главного управления Минюста России по Москве и Управления.

#### Структура и функции бухгалтерии

Бухгалтерия находится в отделе по обеспечению деятельности Управления. Начальник отдела по совместительству занимает должность главного бухгалтера Управления.

Функции бухгалтера-кассира выполняет ведущий специалист-эксперт отдела по обеспечению деятельности управления – заместитель главного бухгалтера Управления. Бухгалтер-кассир находится в подчинении у главного бухгалтера и лиц его замещающих. Бухгалтер-кассир назначается приказом «О закреплении функции кассира» начальником Управления. В

период отсутствия бухгалтера-кассира его обязанности возлагаются на назначаемого заместителя, несущего полную ответственность за должное выполнение возложенных на него обязательств.

Должностные обязанности, права и ответственность:

Ведущий специалист-эксперт – заместитель главного бухгалтера в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» [7] обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать служебный распорядок Управления;

5) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

Заместитель главного бухгалтера осуществляет:

- организацию бюджетного учета Управления и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранности Управления;

- подготовку и принятие рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы документов внутренней бюджетной отчетности;
- обеспечение порядка проведения инвентаризаций;
- контроль за проведение хозяйственных операций, соблюдением технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота;
- формирование и своевременное представление полной и достоверной информации о деятельности Управления, его имущественном положении, доходах и расходах;
- разработку и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины;
- проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Управления по данным бюджетного учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и необоснованных затрат;
- обеспечение законности, своевременности и правильности оформления документов;
- достоверный учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- своевременное отражение на счетах бюджетного учета операций, связанных с их движением;
- учет использования бюджетных обязательств в соответствии с доведенными лимитами;
- своевременную обработку авансовых отчетов;
- ведение журнала операций по счету «Касса»;

- принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства;
- участие в составлении баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об исполнении бюджета, другой статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы;
- оказание методической помощи работникам Управления по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа;
- сообщает начальнику отдела о всех выявленных недостатках в работе отдела с обязательным объяснением причин их возникновения, а также предложением способов их устранения;
- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- ведение делопроизводства в отделе в соответствии с номенклатурой дел.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ БЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В УПРАВЛЕНИИ МИНЮСТА РОССИИ ПО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

#### **3.1. Учет нефинансовых активов в Управлении Минюста России по Белгородской области**

Нефинансовые активы составляют значительную часть стоимости имущества любого бюджетного учреждения, а затраты на них занимают существенную долю в расходах организации бюджетной сферы и оказывают влияние на себестоимость оказываемых некоммерческих услуг.

Нефинансовые активы представляют собой совокупность материально-вещественных и нематериальных ценностей и объектов, принадлежащих учреждению, обеспечивая его функционирование, и ожидаемый срок полезного действия или эксплуатации свыше одного года.

Основным нормативным документом, регулирующим порядок бюджетного учета нефинансовых активов, является Приказ Минфина №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»[10]. В соответствии с этим документом нефинансовые активы включают в себя сведения об основных средствах, о непроизведенных и нематериальных активах, начислении амортизации, материалах, готовой продукции и о капитальных вложениях.

Министерство юстиции России по Белгородской области располагает следующими нефинансовыми активами: основные средства, амортизация, материальные запасы.

К объектам основных средств относятся «материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении услуг, для управленческих нужд учреждения, которые находятся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, не зависимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 мес.»[14].

В соответствии с Инструкцией № 183н, учет основных средств в Минюсте России по Белгородской области ведется в разрезе следующих видов:

- недвижимое имущество;
- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признается «сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено законодательством РФ» [14].

Пример. Согласно акта принятия к учету объектов основных средств от 30.09.2016 №46 Министерство юстиции России по Белгородской области приобрело кресло на сумму 6750 руб. Кресло к учету принимается в сумме фактических затрат. Амортизация на основное средств начисляется в полном размере, т.к. его стоимость не превышает 40 000 руб.

Порядок учета поступления основных средств в Минюст России по Белгородской области на счетах бюджетного учета будет отражены следующим образом (табл 3.1).

Таблица 3.1

Корреспонденции счетов по учету поступления объектов основных средств

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.
Отражена сумма фактических затрат на приобретение кресла	1 106 01 310	1 302 31 730	6 750

Полученное кресло передано в эксплуатацию	1 101 36 310	1 106 31 310	6 750
Начислена амортизация в размере 100%	1 401 20 271	1 104 36 410	6 750

Пример. На основании акта о приеме-передачи нефинансовых активов от 15.09.2016 г. был принят к учету флаг Белгородской области на сумму 1 440 руб. Данный объект относится к объектам основных средств как иное движимое имущество стоимостью до 3 000 руб. Срок полезного использования 60 мес.

По данному объекту основных средств будут сделаны следующие бухгалтерские записи:

Таблица 3.2

Отражение объектов нефинансовых активов стоимостью менее 3000 руб.

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.
Отражена сумма фактических затрат на приобретение флага	1 106 01 310	1 302 31 730	1 440
Флаг введен в эксплуатацию	1 101 38 310	1 106 31 310	1 440

При безвозмездном получении основных средств от главного распорядителя необходимо сделать следующие записи:

Таблица 3.3

Хозяйственные операции по безвозмездному поступлению объектов основных средств

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Отражена балансовая стоимость оборудования	1 106 01 310	1 304 04 310
Отражена сумма фактически начисленной амортизации по полученному оборудованию	1 304 04 310	1 104 04 410
Полученное оборудование передано в эксплуатацию	1 101 04 310	1 106 01 410

Выбытие основных средств в может происходить по причине износа, ликвидации, продажи, безвозмездной передачи.

Пример. На основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря № 3 от 28.04.2017 Управление Министерства юстиции РФ по

Белгородской области списывает в связи с потерей эксплуатационных характеристик следующие объекты основных средств:

- флаг Белгородской области в сумме 1290 руб.
- флаг Победы в сумме 985 руб.
- флаг РФ в сумме 390 руб.

Согласно Инструкции № 157н списание движимого имущества, в частности мягкого и хозяйственного инвентаря, стоимостью до 3 000 руб. учитывается на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3000 руб. включительно в эксплуатации». Таким образом, будет оформлена следующая запись:

1. Списывается стоимость мягкого и хозяйственного инвентаря по причине износа, стоимостью до 3 000 руб.

Кредит 1.21.38 – 2 665 руб.

Передача основных средств учреждениям, подведомственным одному главному распорядителю (распорядителю) средств бюджетов. Результат от безвозмездной передачи формируется на счете 1 304 04 310 «Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по приобретению основных средств».

Бухгалтерские записи при отражении операций по безвозмездной передаче основных средств в Минюсте РФ по Белгородской области будут сделаны следующие образом:

Таблица 3.4

Отражение операций по безвозмездной передаче основных средств

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Списана балансовая стоимость выбывающих объектов основных средств	1 304 04 310	1 101 04 410
Списана начисленная амортизация по передаваемому оборудованию	1 104 04 410	1 304 04 310

Амортизационные отчисления отражаются в бюджетном учете путем накопления соответствующих сумм, предназначенных для воспроизводства

изношенных основных средств. Определение сроков полезного использования основных средств регламентируется постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» [11].

Начисление амортизации по объектам основных средств начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объектов к учету. Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объектов основных средств.

Для отражения сведений о степени изношенности основных средств и нематериальных активов в бюджетном учете используется счет 0 104 00 000 «Амортизация».

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

– на объекты основных средств стоимостью до 3000 руб. включительно амортизация не начисляется;

– на объекты основных средств стоимостью от 3000 руб. до 40000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при вводе объекта в эксплуатацию;

– на объекты основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 40000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

Начисление амортизации основных средств линейным способом рассчитывается исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта (п. 85 Инструкции № 157н) [13].

Рассмотрим порядок учета начисления амортизации в Министерстве юстиции РФ по Белгородской области.

Таблица 3.5

#### Порядок учета начисления амортизации

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.
---------------------	-------------	--------------	-------------

Начислена амортизация по объектам основных средств, стоимостью от 3000 до 40000 руб. в размере 100%	1 401 20 271	1 104 36 410	6 750
Начислена сумма амортизации, исходя из стоимости объекта свыше 40000 руб. линейным способом)	1 401 20 271	1 104 36 410	2342,54

К материальным запасам учреждения относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 мес., независимо от их стоимости и предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 мес., но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ и готовая продукция. Все эти материальные ценности предназначены для использования в процессе деятельности учреждения или для продажи.

«Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по их фактической стоимости, в которую включается сумма налога на добавленную стоимость, предъявленная учреждению поставщиками и подрядчиками» [9].

Приобретение материальных запасов в Министерстве юстиции России по Белгородской области осуществляется на основании договоров поставки, которые они заключают с поставщиками, поскольку теперь все бюджетные учреждения наделены правами и обязанностями государственных заказчиков.

В соответствии с Федеральным Законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44н от 05.04.2013 Министерство юстиции России по Белгородской области заключает государственный контракт на поставку товаров путем проведения торгов в форме электронного аукциона. (Приложение 1). [9]. Участник размещения заказа подает заявку на участие в аукционе.

Порядок отражения в бюджетном учете операций по снабжению материальными ценностями определен в ч. IV инструкции Минфина РФ №25н.

Пример. В результате электронного аукциона закупку канцтоваров Министерство юстиции по Белгородской области осуществляет у индивидуального предпринимателя Синякова П.О. на сумму 19494,28 руб.

В соответствии с госзакупкой учреждение производит следующие записи по расчетам с поставщиком за материальные ценности:

Таблица 3.6

## Корреспонденции счетов по учету приобретения материальных запасов

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.
Перечислена предоплата за материальные ценности	1 206 21 560	1 304 04 340	3941,5
Получены от поставщика документы на отправленные ценности учреждению	1 304 04 340	1 302 22 730	3941,5
Отражено уменьшение кредиторской задолженности в счет перечисленных ранее авансов за полученные ценности	1 302 22 830	1 206 22 560	3941,5
Отражена оплата счета поставщика	1 302 22 830	1 304 05 340	3941,5

Контроль за соблюдением законодательства РФ о размещении госзаказов осуществляется путем плановых и внеплановых проверок уполномоченным органом [10]. «Все закупки бюджетными учреждениями товаров, работ и услуг на сумму свыше 2 000 минимальных размеров оплаты труда (200 000 рублей) осуществляются исключительно на основе государственных контрактов». Приобретение бюджетными учреждениями для собственных нужд товаров, работ и услуг на сумму, не превышающую 200 000 рублей, осуществляется на основании договоров, заключаемых в обычном порядке в соответствии с общими правилами, установленными Гражданским кодексом РФ.

Бюджетные учреждения могут приобрести материальные запасы по договору купли-продажи по фактической стоимости, которая складывается из сумм, уплачиваемых в соответствии с договором поставщику (продавцу).

Списание (отпуск) материальных запасов осуществляется:

- по фактической стоимости каждой единицы;
- по средней фактической стоимости.

Оценка материальных запасов по средней фактической стоимости производится по каждой группе или виду запасов путем деления общей

фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших запасов в течение текущего месяца на дату списания (отпуска).

Учет материальных запасов в Министерстве Юстиции России по Белгородской области ведется на следующих счетах Плана счетов бюджетного учета:

1 105 33 000 Горюче-смазочные материалы

1 105 36 000 Прочие материальные запасы

Счет 0 105 03 000 «Горюче-смазочные материалы» в соответствии с п. 63 инструкции Минфина РФ №25н предназначен для учета всех видов топлива, горючего и смазочных материалов.

ГСМ, как и все материальные запасы, принимаются к учету по фактической стоимости. ГСМ могут приобретаться организациями за наличный расчет и по безналичной форме расчетов.

За наличный расчет ГСМ приобретаются на автозаправочных станциях непосредственно водителями, которые в данном случае являются подотчетными лицами. «Наличные денежные средства на приобретение ГСМ выдаются только определенному кругу лиц работникам организации, список которых утверждается приказом руководителя» [21].

Срок, на который могут выдаваться подотчетные суммы, а также их размеры, законодательно не ограничены. Размер и срок, на который выдаются денежные средства, устанавливаются бюджетными организациями самостоятельно на основании приказа руководителя. Получая наличные денежные средства из кассы организации на приобретение ГСМ, водитель транспортного средства, в дальнейшем обязан отчитаться по расходованию полученных сумм. Отчет об израсходованных подотчетных суммах должен быть сдан в установленные сроки, а точнее не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, предъявить в бухгалтерию

организации отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Бухгалтеру следует проверить целевое расходование средств, выданных под отчет, а также наличие всех оправдательных документов, подтверждающих произведенные расходы.

Как было уже отмечено, списание использованного топлива производится на основании норм расхода ГСМ. На основании данных о расходе топлива за определенный период времени фактическая стоимость израсходованных ГСМ списывается следующей бухгалтерской записью:

Дебет 1 401 20 270 «Расходы текущего финансового года»

Кредит 1 105 33 440 «Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов»

Списание материальных запасов в учреждении производится на основании Требование-накладной и приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (Приложение ).

Прочие материальные запасы учитываются на счете 1 105 36 000. К прочим материальным запасам относятся хозяйственные материалы, используемые для текущих нужд учреждений, канцелярские принадлежности, запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в оборудовании и транспортных средствах и иные материальные запасы.

### **3.2. Бухгалтерский учет финансовых активов**

К финансовым активам учреждения относятся денежные средства на банковских счетах, в кассе, денежные документы, финансовые вложения, а также все виды дебиторской задолженности в расчетах с дебиторами по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами и по недостачам.

Для учета операций по движению денежных средств Министерство юстиции РФ по Белгородской области использует следующие счета:

1 201 34 000 «Касса»

1 201 35 «Денежные документы»

Счет 0 201 34 000 «Касса» предназначен для учета движения наличных денежных средств в валюте РФ. Ведение кассовых операций возлагается на специалиста (кассира) с заключением договора о полной материальной ответственности. При оформлении и учете кассовых операций данный специалист под расписку осуществляет ознакомление с должностной инструкцией и руководствуется Порядком ведения кассовых операций в РФ.

Кассир несет полную материальную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей и за ущерб, причиненный учреждению, как в результате умышленных действий, так и в результате небрежного или недобросовестного отношения к своим обязанностям.

Порядок приема, выдачи наличных денег и оформления кассовых документов, ведения Кассовой книги, хранения денег, ревизии кассы и контроля за соблюдением кассовой дисциплины регламентируется указанием ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» [15].

Наличные деньги сдаются с помощью расчетной (дебетовой) банковской карты, оформленной на имя уполномоченных сотрудников, в пределах лимита денежных средств 100 000 руб. в день по одной карте. Лимит остатка кассы – это та сумма наличных денежных средств, которую бюджетное учреждение может оставлять в кассе на конец рабочего дня. Лимит остатка кассы устанавливается ежегодно.«Бюджетным учреждениям, обсуживающимся в ОФК лимит остатка кассы устанавливается казначейством» [15]. «Получатели средств федерального бюджета обязаны обращаться в орган Федерального казначейства по месту своего обслуживания для установления лимита остатка кассы».

Орган Федерального казначейства устанавливает единый лимит остатка кассы по бюджетным средствам. Учреждение хранит в кассе наличные деньги сверх установленного лимита только в дни выдачи заработной платы, выплат социального характера не свыше пяти рабочих дней, включая день получения денег в банке. Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты) (указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У) [15].

Выплата денежной наличности учреждению на заработную плату, компенсации, выплаты социального характера производится в сроки, согласованные с обслуживающим банком. Суммы заработной платы, компенсаций и выплат социального характера, не выданные в установленный срок, подлежат сдаче в банк.

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по бланкам строгой отчетности (квитанциям) и приходным кассовым ордерам. При выдаче из кассы наличных денежных средств оформляются расходные кассовые ордера. Учет кассовых операций в бюджетных учреждениях ведется в кассовой книге.

Также в Минюсте РФ по Белгородской области применяют следующие первичные документы: кассовая заявка, заявление на получение карт, расшифровка неиспользованных сумм, запрос на аннулирование, ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам, акт ревизии наличных денежных средств, а также реестр депонированных сумм.

Отражение кассовых операций Министерство Юстиции РФ по Белгородской области осуществляет следующими записями:

Таблица 3.7

## Хозяйственные операции по учету кассовых операций

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Приняты наличные денежные средства во временное распоряжение	1 201 34 510	1 304 01 730
Возвращен в кассу остаток подотчетной суммы	1 201 34 510	0 208 12 660 1 208 21 660

		1 208 22 660 1 208 26 660 1 208 34 660
Выданы из кассы денежные средства в подотчет	1 208 12 660 1 208 21 660 1 208 22 660 1 208 26 660 1 208 34 660	0 201 34 610
Выдана заработная плата, денежное довольствие и прочие выплаты работникам бюджетного учреждения	1 302 11 830 1 302 12 830 1 302 13 830	1 201 34 610
Осуществлены выплаты по больничному листу за счет средств Фонда социального страхования	1 303 02 830	1 201 34 610

Контроль за правильным ведением Кассовой книги возлагается на главного бухгалтера учреждения.

Инвентаризация кассы производится ежемесячно на каждое первое число месяца, а также при смене кассиров с полным полистным пересчетом денежной наличности и проверкой денежных документов, находящихся в кассе. Результаты инвентаризации фактического наличия денежных средств, находящихся в кассе учреждения, отражаются в Инвентарной описи наличных денежных средств.

Также к финансовым активам Министерства юстиции РФ по Белгородской области относятся следующие денежные документы, используемые в деятельности:

- оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы и т.п.;
- оплаченные талоны на бензин, масла, питание;
- оплаченные проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;
- марки государственной пошлины;
- почтовые марки, почтовые конверты.

Все денежные документы должны храниться в кассе учреждения.

Поступление в кассу денежных документов оформляются приходным кассовым орденом, а выбытие – расходным кассовым орденом. Приходные и расходные кассовые ордера, отражающие движение денежных документов,

регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от операций по денежным средствам.

Учет операций с денежными документами ведется в журнале по прочим операциям.

Для отражения операций с денежными документами предназначен счет 1 201 35 000 «Денежные документы». Денежные документы учитываются в соответствии с рабочим планом счетов в сумме фактических расходов на их приобретение. К счету 1 201 35 000 «Денежные документы» открываются забалансовые счета 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» и 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения».

Таблица 3.8

#### Хозяйственные операции по учету денежных документов

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.
Учреждением на основании приходного кассового ордера приняты к учету поступившие денежные документы в кассу	1 201 35 510	1 302 13 730	2190
		1 302 21 730	
		1 302 22 730	
		1 302 26 730	
На основании расходных кассовых ордеров выданы из кассы денежные документы	1 208 13 560	1 201 35 610	1569
	1 208 21 560		
	1 208 22 560		
	1 208 26 560		

В целях контроля по обеспечению сохранности денежных документов в кассе учреждения комиссией, назначенной приказом руководителя, не реже одного раза в месяц должна проводиться внезапная инвентаризация. Ее результаты оформляются в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) бланков строгой отчетности и денежных документов.

Для расчетов с наличными средствами для бюджетополучателей введен счет 1 210 03 000 «Расчеты по операциям с наличными денежными средствами получателя бюджетных средств». При использовании счета 1 210 03 000 выдача наличных денежных средств бюджетным учреждениям оформляется в два этапа:

– бюджетное учреждение отражает задолженность перед получателем денежных средств согласно представленной заявки;

– образовавшаяся задолженность погашается на основании чека и одновременно полученные денежные средства принимаются к учету в кассе учреждения.

Для учета расчетов с дебиторами инструкцией Минфина РФ №25н предусмотрено несколько счетов. Счет 1 205 00 000 «Расчеты по доходам» в Минюсте РФ по Белгородской области предназначен для учета расчетов по суммам принудительного изъятия (по возмещению вреда, штрафам, пеням и иным санкциям).

Хозяйственные операции по учету сумм принудительного изъятия представлены в таблице 3.9.

Таблица 3.9

## Хозяйственные операции по учету расчетов по доходам

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.
Учреждением сформирована дебиторская задолженность в сумме предъявленных к уплате штрафов, пеней и иных санкций	1 205 41 560	1 401 10 140	29454,3
Учреждением сформирована дебиторская задолженность в сумме предъявленных госпошлин	1 205 11 560	1 401 10 140	26569,8

Счет 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам» предназначен для отражения всех видов перечисленных авансов, за исключением авансов, выданных подотчетным лицам. Согласно инструкции Минфина РФ №25н Министерство юстиции РФ по Белгородской области к данному счету открывает следующие субсчета:

1 206 21 000 «Расчеты по авансам на услуги связи»;

1 206 26 000 «Расчеты по авансам по прочим работам, услугам»

Расчеты с подотчетными лицами отражаются на счете 1 208 00 000.

Минюст РФ по Белгородской области выдает денежные средства под отчет на административно-хозяйственные нужды, в частности на оплату транспортных услуг, на оплату услуг связи, на оплату материальных запасов и по прочим выплатам. Дебиторская задолженность подотчетных лиц признается в бухгалтерском учете в сумме денежных средств, выданных им по распоряжению руководителя учреждения, на основании письменного заявления подотчетного лица, либо в сумме выданных денежных документов. Заявление должно содержать назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается.

Таблица 3.10

**Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами в Минюсте РФ по  
Белгородской области**

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.
Учреждением выданы в подотчет денежные средства для оплаты услуг связи	1 208 21 560	1 201 34 610	1700
Учреждением выданы в подотчет денежные средства для оплаты транспортных услуг	1 208 22 560	1 201 34 610	11385,2
Учреждением выданы в подотчет денежные средства для оплаты прочих услуг	1 208 26 560	1 201 34 610	3941,2
Учреждением выданы в подотчет денежные средства по приобретению материальных запасов	1 208 34 560	1 201 34 610	3251,4

### 3.3. Бухгалтерский учет обязательств

Обязательства – это временно привлеченные денежные средства, подлежащие возврату в определенные сроки. Иначе говоря, долги самого учреждения в рамках государственного и муниципального долга, поставщикам за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, подрядчикам за выполненные работы, а также работникам по оплате труда, денежного

довольствия и стипендий, оплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат и др/

Для учета обязательств Планом счетов предусмотрены счета 0 302000 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 0 303000 «Расчеты по платежам в бюджеты» и др.

На счете 1 302 00 000 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» учитываются:

– расчеты учреждения с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги;

– расчеты с подрядчиками за выполненные работы.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги ведется бюджетными учреждениям в журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками или в карточке учета средств и расчетов. Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в журнале операций расчетов по оплате труда.

К счету 0 302 00 000 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Министерство юстиции РФ по Белгородской области открывает следующие счета:

1 302 11 000 «Расчеты по заработной плате»;

1 302 12 000 «Расчеты по прочим выплатам»;

1 302 13 000 «Расчеты по начислениям на оплату труда»;

1 302 21 000 «Расчеты по оплате услуг связи»;

1 302 23 000 «Расчеты по оплате коммунальных услуг»;

1 302 24 000 «Расчеты по оплате арендной платы за пользование имуществом»;

1 302 25 000 «Расчеты по оплате услуг по содержанию имущества»;

1 302 28 000 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг».

Операции по счету 1 302 00 000 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» в Министерстве юстиции РФ по Белгородской области отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Таблица 3.11

Хозяйственные операции по учету расчетов с подотчетными лицами в  
Минюсте РФ по Белгородской области

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.
1	2	3	4
Получены от поставщиков материальные запасы в счет перечисленной ранее предоплаты	1 302 34 830	1 206 26 660	114 582,45
Получены арендные услуги в счет перечисленной ранее предоплаты	1 302 24 830	1 206 26 660	118 000

Продолжение табл. 3.11

1	2	3	4
Получены коммунальные услуги в счет перечисленной ранее предоплаты	1 302 26 830	1 206 26 660	146 580
Приняты к учету услуги связи	1 401 10 221	1 302 21 730	75 800
Приняты к учету услуги по содержанию имущества, выполненные сторонними организациями	1 401 10 225	1 302 26 730	154 200

Расчеты по оплате труда работникам бюджетных учреждений осуществляются в соответствии с положениями Трудовым кодексом РФ. В соответствии с требованиями ТК РФ между работником и работодателем должен быть заключен трудовой договор в письменной форме, в двух экземплярах, один из которых передается работнику, а другой остается у работодателя. Если трудовой договор не был заключен в письменной форме, но при этом работник приступил к работе и об этом известно работодателю или его представителю, то договор считается заключенным, а работодатель обязан оформить с этим работником трудовой договор в письменной форме не позднее 3 дней со дня фактического допущения работника к работе.

Основанием для начисления заработной платы штатным работникам бюджетных учреждения является табель учета рабочего времени.

Порядок отнесения различных видов заработной платы на соответствующие статьи ЭКР регламентирован Указаниями о порядке

применения бюджетной классификации РФ, а также уточнен и детализирован письмом Минфина РФ от 1 июля 2013. №65 н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»[11].

Начисление заработной платы отражается в бюджетном учете следующими бухгалтерскими записями

Таблица 3.12

Хозяйственные операции по начислению и выплате заработной платы в  
Минюсте РФ по Белгородской области

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, тыс.руб.
Начислена заработная плата (денежное довольствие) штатным работникам бюджетного учреждения	1 401 10 211	1 302 11 730	7251,4
Начислены дополнительные выплаты работникам учреждения	1 401 10 212	1 302 12 730	385,2
Начислено единовременное пособие при увольнении работника	1 401 10 262	1 302 13 730	12,9
Удержан НДФЛ из заработной платы штатных работников бюджетного учреждения	1 302 11 830	1 303 01 730	942,7
Выдана заработная плата штатным работникам бюджетного учреждения	1 302 11 830	1 201 34 610	6 308,7

При начислении и выплате работникам бюджетных учреждений пособий за счет средств Фонда социального страхования пособие по временной нетрудоспособности (за исключением несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний) выплачивается работникам за первые два дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, а с третьего дня временной нетрудоспособности за счет средств фонда.

«Бюджетные учреждения при выплате пособий по временной нетрудоспособности за первые два дня отражают их по ст. 211 «Заработная плата» ЭКР49» [14]. Пособия по социальному страхованию в настоящее время отражаются в бюджетном учете отдельно от начисленной заработной платы в связи с выделением для выплаты данных пособий отличной от затрат на оплату труда статьи ЭКР.

При этом затраты на выплату различных видов пособий в соответствии с бюджетной классификацией расходов подлежат отражению на разных кодах видов расходов:

- 750 пособия по временной нетрудоспособности по обязательному социальному страхованию;
- 751 пособия по временной нетрудоспособности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 752 пособия по беременности и родам;
- 753 пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
- 754 пособия при рождении ребенка;
- 755 другие пособия и компенсации.

Бюджетные ассигнования на выплату пособий учреждениям не выделяют, указывать вышеперечисленные коды видов расходов в 15-17 разрядах соответствующих счетов бюджетного учета нецелесообразно. Начисление пособий по временной нетрудоспособности отражается на счетах бюджетного учета следующим образом:

Таблица 3.13

Хозяйственные операции по начислению пособий по временной нетрудоспособности Минюста РФ по Белгородской области

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.
Начислены пособия по временно нетрудоспособности работникам учреждения за первые три дня	1 401 01 211	1 302 13 730	1 941,5
Начислено пособие по временной нетрудоспособности за период нетрудоспособности	1 303 02 830	0 302 15 730	6279,6

Из начисленной заработной платы производятся следующие удержания:

- налог на доходы физических лиц (НДФЛ);
- профсоюзные взносы;
- подотчетные суммы, не подтвержденные авансовым отчетом и не возвращенные вовремя;
- суммы материального ущерба, подлежащие взысканию с виновных лиц;
- алименты.

Удержания из заработной платы в бюджетном учете Минюсте РФ по Белгородской области отражаются следующими записями:

Таблица 3.14

**Хозяйственные операции по отражению удержаний из заработной платы  
Минюста РФ по Белгородской области**

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, тыс.руб.
Удержан НДФЛ с заработной платы штатных работников	1 302 11 830	1 303 01 730	942,7
Удержан НДФЛ с заработной платы работников по договору подряда	1 302 11 830	1 303 01 730	108
Удержаны из заработной платы работника неизрасходованные подотчетные суммы, выданные на закупку материальных запасов	1 302 11 830	1 208 34 660	0,387

### 3.4 Бухгалтерский учет финансового результата учреждения

Учет финансового результата учреждения осуществляется на счете 0 401 00000 «Финансовый результат». Этот счет предназначен для отражения результата финансовой деятельности учреждений и органов, организующих исполнение бюджетов по кассовым операциям бюджета, по текущей деятельности и по резервным фондам.

Для учета финансового результата в Министерстве юстиции РФ по Белгородской области применяют следующие счета:

- 1 401 10 000 «Доходы текущего финансового года»;
- 1 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»;
- 1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Заключение счетов текущего финансового года отражается по дебету соответствующих счетов аналитического счета 1 401 10 000 «Доходы учреждения» и кредиту счета 1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Кредитовый остаток по счету отражает положительный результат от деятельности учреждения, а дебетовый остаток – отрицательный результат.

Финансовый результат текущей деятельности учреждения определяется сопоставлением сумм начисленных доходов и расходов.

Операции с доходами оформляются следующими бухгалтерскими записями. Признание доходов отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 401 10 100 «Доходы учреждения» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов «Нефинансовые активы», «Финансовые активы», «Обязательства».

Начисление налогов и иных платежей, подлежащих уплате в бюджет за счет соответствующих доходов, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 401 10 000 «Доходы учреждения» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета «Расчеты по платежам в бюджеты».

При начислении сумм возвратов доходов плательщикам дебетуют соответствующие счета аналитического учета счета 1 401 10 000 «Доходы учреждения» и кредитуют счета аналитического учета счета 1 20500000 «Расчеты с плательщиками налоговых доходов».

Операции с расходами Министерство юстиции РФ по Белгородской области отражаются на счете 1 401 20 000. При этом нужно иметь в виду, что структура аналитических счетов, открываемых к данному счету, соответствует системе кодов экономической классификации расходов, используемых в Бюджетной классификации РФ и в Указаниях по применению бюджетной классификации РФ.

Расходы учреждения условно можно разделить на три группы:

- связанные с использованием нефинансовых активов;
- связанные с использованием финансовых активов;
- связанные с возникновением обязательств.

К первой группе расходов относят стоимость использованных в бюджетной деятельности материальных запасов, стоимость списанных объектов основных средств до 3000 руб., суммы начисленной амортизации по объектам основных средств.

По второй группе расходы финансовых активов. Данные операции занимают незначительный удельный вес в общем объеме расходов учреждения и большей частью оформляются через счета учета дебиторской задолженности.

По третьей группе расходов дебетуют соответствующие аналитические счета 1 401 20 000 и кредитуют счета учета обязательств.

### **3.5. Мероприятия по совершенствованию бухгалтерского учета в Министерстве юстиции РФ по Белгородской области**

Совершенствование методологии и организации учета в Министерстве юстиции РФ по Белгородской области имеет принципиальное значение для

усиления контроля за социально-экономической отдачей всех видов ресурсов, для мобилизации средств для улучшения качественных показателей работы учреждения.

Как известно, на сегодняшний день бюджетным законодательством строится государственный финансовый контроль. Государственный контроль осуществляется со стороны Счетной палаты Российской Федерации, казначейский контроль, контроль со стороны Росфиннадзора, внутриведомственный контроль со стороны учредителя и контроль самого учреждения за операциями и хозяйственной жизнью [5].

Так, методологически и нормативно отрегулирован лишь порядок проведения внешнего контроля со стороны органов управления. В то время, как право по организации внешнего контроля остается за организацией.

Таким образом, предлагается в качестве мероприятия по совершенствованию организации бюджетного учета в Минюсте РФ по Белгородской области следующее:

Учреждению, как получателю бюджетных средств следует организовать систему внутреннего контроля на основе норм Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ. В соответствующих формах Министерству юстиции РФ по Белгородской области в обязательном порядке следует указать тип и наименование контрольных мероприятий, выявленные нарушения и принятые меры по их устранению.

Перечисленные сведения характеризуют результаты проведенных в отчетном периоде мероприятий по внутреннему контролю за соблюдением бюджетного законодательства и финансовой дисциплины, эффективным использованием материальных и финансовых ресурсов, а также за правильным ведением бюджетного учета и составлением бюджетной отчетности. Этот факт говорит о том, что учреждению, как получателю бюджетных средств следует серьезно подходить к организации системы внутреннего контроля.

Предварительными условиями, объективно необходимыми для правильного и результативного функционирования системы внутреннего контроля следует признать наличие:

- сформированной нормативной базы;
- созданных специальных или наделенных соответствующими полномочиями структурных подразделений и установление им задач, закрепление прав и обязанностей, а также ответственности за неисполнение.

В целом, внутренний контроль является процессом управления деятельности учреждения, целью которого является эффективное использование бюджетных средств, сохранность финансовых и нефинансовых активов учреждения, соблюдения законодательных требований и представление достоверной отчетности.

Вся работа по внутреннему контролю должна осуществляться по правилам, закрепленным в отдельном Положении о внутреннем контроле. Данное положение должно быть утверждено приказом руководителя и закреплено в учетной политике учреждения.

В соответствии с Федеральным Законом № 402-ФЗ, внутренний финансовый контроль и аудит должны охватывать все аспекты деятельности. В соответствии с Программой повышения эффективности бюджетных расходов до 2018 года, развитие системы внутреннего контроля должно основываться на анализе и учете международных стандартов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового, а также передовой зарубежной практики. Именно эти положения легли в основу принятых Правительством РФ Правил осуществления главными администраторами средств федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (утв. Постановлением Правительства РФ от 10.02.2014 № 89).

Данные Правила определили два способа осуществления внутреннего контроля: сплошной или выборочный, а также уровни его реализации:

- самоконтроль, осуществляемый сплошным способом должностным лицом путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на

соответствие нормативным правовым актам, внутренним стандартам и должностным инструкциям, а также путем оценки факторов, оказавших негативное влияние на совершение хозяйственной операции;

– контроль по уровню подчиненности (сплошным способом) осуществляет руководитель организации (подразделения) путем авторизации действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, осуществляемых подчиненными должностными лицами;

– контроль по уровню подведомственности (осуществляется либо сплошным, либо выборочным способом) в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств путем проведения проверок, направленных на установление соответствия документов требованиям бюджетного законодательства и внутренним стандартам.

Приняв во внимание вышесказанное, в целях повышения эффективности системы внутреннего контроля, а также для сокращения количества субъектов контрольных мероприятий, предлагается создать на базе бюджетного учреждения отдельного подразделения внутреннего контроля службы внутреннего контроля, с учетом действующих норм Бюджетного, Налогового и Трудового Кодексов РФ, а также отраслевых и ведомственных инструкций.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

В данной работе исследуются особенности бюджетного учета операций с нефинансовыми активами, принадлежащего на праве оперативного управления, рассмотрен порядок и оформление операций по организации учета объектов финансовых активов и обязательств, проанализирована деятельность Управления Министерства юстиции РФ по Белгородской области. Рассматривается организация первичного учета, особенности синтетического и аналитического учета по объектам финансовых и нефинансовых активов, принадлежащих им на праве оперативного управления, а также обязательств и определения финансового результата и соответствия его смете доходов и расходы. Здесь так же изучается порядок проведения инвентаризации операций с активами и влияние ее результатов на формирование показателей отчетности.

Особое внимание было уделено правильному и своевременному учету.

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Белгородской области является территориальным органом Минюста России, действующим на территории Белгородской области.

В Управлении функционирует 4 отдела: отдел по вопросам нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации и ведения федерального

регистра, ведения реестра муниципальных образований, регистрации и ведения реестра уставов муниципальных образований; отдел по делам некоммерческих организаций; отдел по контролю и надзору в сфере адвокатуры, нотариата, государственной регистрации актов гражданского состояния и отдел по обеспечению деятельности управления

Материально-техническое, финансовое и иное обеспечение Минюста РФ по Белгородской области осуществляется из Федерального бюджета в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Отдел по обеспечению деятельности объединяет в себя следующие направления: бухгалтерию, секретариат и канцелярию, а также хозяйственную часть. Таким образом, бухгалтерия находится в отделе по обеспечению деятельности Управления. Начальник отдела по совместительству занимает должность главного бухгалтера Управления.

Функции бухгалтера-кассира выполняет ведущий специалист-эксперт отдела по обеспечению деятельности управления – заместитель главного бухгалтера Управления. Бухгалтер-кассир находится в подчинении у главного бухгалтера и лиц его замещающих

Бухгалтерский учет ведется по журнально-ордерной системе с помощью компьютерной программы. Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные учетные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции.

В Минюсте РФ по Белгородской области применяются следующие группы форм первичных учетных документов:

- по учету кадров;
- по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда;
- по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения;
- по учету кассовых операций;
- по учету результатов инвентаризации;

- по учету работ в автомобильном транспорте;
- по учету основных средств и нематериальных активов;
- по учету материалов;
- по учету малоценных и быстроизнашивающихся предметов;
- расчетные (платежные) документы.

Как в процессе составления документов, так и после их выписки все первичные документы проверяются на правильность оформления: соответствие формы и полноты содержания, наличие подписи и их расшифровок. Первичные документы, оформленные не надлежащим образом, не подлежат приему и должны быть возвращены контрагенту в течение трех дней.

Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях имеет специфические особенности, обусловленные законодательством о бюджетном устройстве и бюджетном процессе. К этим особенностям нужно отнести:

- организацию учета в разрезе статей бюджетной классификации;
- контроль исполнения сметы расходов;
- переход на казначейскую систему исполнения бюджета;
- выделение в учёте кассовых и фактических расходов;
- отраслевые особенности учёта в бюджетной сфере

Бюджетная отчетность включает в себя: отчет об исполнении бюджета; баланс исполнения бюджета; отчет о финансовых результатах деятельности; отчет о движении денежных средств; пояснительную записку.

В качестве рекомендаций по совершенствованию организации бюджетного учета в Минюсте РФ по Белгородской области следующее:

Учреждению, как получателю бюджетных средств следует организовать систему внутреннего контроля. Вся работа по внутреннему контролю должна осуществляться по правилам, закрепленным в отдельном Положении о внутреннем контроле. Данное положение должно быть утверждено приказом руководителя и закреплено в учетной политике учреждения.

Приняв во внимание вышесказанное, в целях повышения эффективности системы внутреннего контроля, а также для сокращения количества субъектов

контрольных мероприятий, предлагается создать на базе бюджетного учреждения отдельного подразделения внутреннего контроля службы внутреннего контроля, с учетом действующих норм Бюджетного, Налогового и Трудового Кодексов РФ, а также отраслевых и ведомственных инструкций.

### СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая [Текст]: федер. закон от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 07.02.2017) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 28.03.2017) // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справ. правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

3. О бухгалтерском учете[Текст]: федер. закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 50. – ст. 7344.

4. О некоммерческих организациях[Электронный ресурс]: федер. закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 19.12.2016) // Консультант Плюс: справ. правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

5. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: федер. закон от 27.07.2010 г. № 210 -ФЗ

6. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления [Электронный ресурс]: федер. закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ (ред. от 09.03.2016) // Консультант Плюс: справ. правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

7. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ (ред. от 03.04.2017) // Консультант Плюс: справ. правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

8. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг [Электронный ресурс]: федер. закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ (ред. от 28.12.2016) // Консультант Плюс: справ. правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

9. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд [Электронный ресурс]: федер. закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ (ред. от 28.03.2017) // Консультант Плюс: справ. правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

10. Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» [Электронный ресурс] от 08.05.2010 № 83-ФЗ. – Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

11. Приказ Минфина РФ «Об утверждении форм бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» [Электронный ресурс] от 25 марта 2011 г. № 33н. – Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

12. Приказ Минфина России «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» [Электронный ресурс] от 16.12.2010 № 174н (ред. от 31.12.2015). – Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

13. Приказ Минфина России «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его

применению»[Электронный ресурс]от 01.12.2010 № 157н (ред. от 01.03.2016). – Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

14. Приказ Минфина России «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» [Электронный ресурс]от 06.12.2010 № 162н (ред. от 30.11.2015). – Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

15. Приказ Минфина России «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»[Электронный ресурс]от 30.03.2015 № 52н (ред. от 16.11.2016).– Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

16. Приказ Минфина России «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» [Электронный ресурс]от 01.07.2013г. №65н (ред. от 01.03.2017).– Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

17. Приказ Минфина России «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»[Электронный ресурс]от 13.06.1995 № 49.– Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.Арбатская, Т.Г. Учет в государственных (муниципальных) учреждениях[Текст]/ Учебное пособие. – Иркутск: Изд- во БГУЭП, 2015. – 200 с.

18. Постановление Правительства РФ «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы [Электронный ресурс]от 01.01.2002 № 1 (ред. от 07.07.2016).– Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

19. Приказ Росстандарта «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов» [Электронный ресурс]от 12.12.2014 N 2018-ст (ред. 28.09.2016). – Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

20. Приказ Федерального Казначейства «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального

казначейства»[Электронный ресурс]от 29.12.2012 № 24н. – Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

21. Алексеева Г.И. Учёт объектов основных средств в некоммерческих организациях при упрощённых способах ведения бухгалтерского учёта [Текст]// Бухгалтерский учёт в бюджетных и некоммерческих организациях. – 2016. – № 17.

22. Баева, Е.А. Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности в секторе государственного управления [Текст]/ Е.А. Баева // Социально-экономические явления и процессы. – 2013. – №4 (050). – С.23-27

23. Баевская, С. С. Профессиональные информационные системы в сфере бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях [Текст]// Молодой ученый. – 2016. – №5. – С. 285-288

24. Богданова М.М. Учет и отчетность в бюджетных организациях: особенности и правила [Текст]// Финансовый бизнес, 2012. – № 4. – С.69 - 72

25. Бухгалтерский и налоговый учет в бюджетных учреждениях [Текст]/ В.М. Родионова и др. /Под ред. В.М. Родионовой. - М.: ТК Велби, Проспект, 2016. – 144 с.

26. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях [Текст]Электронный журнал Система Главбух, 2013. – 233 с.

27. Бюджетный учет / Под ред. О.А. Краснопёрова[Текст] – М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2016. – 183с.

28. Васильев, Ю.А. (ред.) Годовой отчет для бюджетных организаций[Текст]/ Под общ. ред. д. э. н. Ю.А. Васильева. – М.: Экспириенс, 2014. – 360 с.

29. Волчкова, М. Организация бухгалтерского учета в бюджетном учреждении [Текст]/ М. Волчкова // Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2014. – № 9. – с.37 - 49.

30. Гетьман, В.Г. Совершенствование нормативно-правовых основ бухгалтерского учета и отчетности // Международный бухгалтерский учет. – 2014. – № 18. – с. 54-58

31. Документирование в бухгалтерском учете[Текст]: учеб. пособие / под ред. Н.Г. Соколовского. – М.: РИОР, 2015. – 287 с.

32. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский финансовый учет[Текст] / И.М. Дмитриева, М.И. Городецкая – М.: Юрайт. – 2014. – 246 с.

33. Жуклинец, И.И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях [Текст]: Учебник и практикум / И.И. Жуклинец. – Люберцы: Юрайт, 2016. – 504 с.

34. Качкова, О.Е. Квалификация фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете[Текст]/ О. Е. Качкова// Бухгалтерский учёт и налогообложение в бюджетных организациях. – № 10. – 2015. – 32с.

35. Касьянова, Г.Ю. Некоммерческие организации: правовое регулирование, бухгалтерский и налоговый учет в свете последних изменений законодательства [Текст]/ Г.Ю. Касьянова. – М.: АБАК, 2016. – 512 с.

36. Коблова, Г.И., Золотарева Е.В. Бюджетный учет и контроль[Текст] – Учебное пособие. – Саратов: ССЭИ РЭУ им. Г.В. Плеханова, 2014. – 144 с.

37. Колеватова, О. А. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях по новому плану счетов[Текст]: Типовые проводки, примеры, постатейные комментарии. – М: Проспект. – 2014. – 170 с.

38. Кондраков, Н.П., Кондраков И.Н. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях[Текст]. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ТК Велби, Проспект, 2016.

39. Кришталева, Т. И. Административная ответственность за нарушение правил ведения бухгалтерского учета[Текст]/ Т. И. Кришталева // Бухгалтерский учёт и налогообложение в бюджетных организациях. – № 10. – 2015. – 21с.

40. Маслова, Т.С. Теоретические аспекты организации и методики бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях[Текст]// Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях, 2014. – № 6. – С.25-26

41. Митюкова, Э.С. Некоммерческие организации: правовое регулирование, бухгалтерский учет и налогообложение., перераб., и доп. [Текст] / Э.С. Митюкова. – М.: АйСи Групп. – 2016. – 280 с.

42. Полещук, Т. А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях [Текст]: учебное пособие / Т. А. Полещук, О. В. Митина. – 2-е издание, исправленное и дополненное. – Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М. – 2014. – 136 с.

43. Попова, М. И. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях [Текст] / М. И. Попова, И. И. Жуклинец. – М.: Юрайт. – 2013. – 608 с.

44. Сергушина, Е.С. Направления совершенствования бухгалтерской отчетности и анализа ее показателей [Текст]/ Е.С. Сергушина, А.А. Малыйкина // Новая наука: Стратегии и векторы развития. – 2016. – № 4. – С. 188-190.

45. Чернянский, П.М. Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных учреждениях [Текст] / П.М. Чернянский. – М.: Проспект. – 2015. – 464 с.

46. Юлчибаева, К. Г. Особенности учета и налогообложения в бюджетных учреждениях [Текст] // Экономическая наука и практика: материалы IV Междунар. науч. конф. – Чита: Издательство Молодой ученый. – 2016. – С. 81-84.

## СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

Приложение 1 «Документация госзакупок: электронные торги»

Приложение 2 «Расчет начальной (максимальной) цены контракта»

Приложение 3 «Требование - накладная № 0000007»

Приложение 4 «Инвентаризационная опись (Сличительная ведомость) № 0000006»

Приложение 5 «Ведомость учета автотранспорта»

Приложение 6 «Акт № 0000018 «О списании материальных запасов»

Приложение 7 «Приходный ордер № 00000045 на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)»

Приложение 8 «Бухгалтерская справка к документу «Принятие к учету ОС И НМА», Счет фактура № 000000899»

Приложение 9 «График документооборота по Управлению Минюста РФ по белгородской области»

Приложение 10 «Перечень регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти».

Приложение 11 «Рабочий план счетов»

Приложение 12 «Сведения о потребности в бюджетных ассигнованиях на 2017-2019 годы»

Приложение 13 «Сопроводительное письмо о бюджетной смете»

Приложение 14 «Инвентарная карточка учета нефинансовых активов»

Приложение 15 «Акт № 00000003 О списании мягкого и хозяйственного инвентаря»

Приложение 16 «Расчет годового фонда оплаты труда»

Приложение 17 «Расчет потребности денежных средств на компенсационные выплаты по ВР»