

Издает **«АКТИОН»** Госфинансы

# УЧЕТ в учреждении

# №4

апрель 2023

Журнал для бухгалтеров бюджетных и автономных учреждений

ГЛАВНОЕ В НОМЕРЕ

## Ваше положение о командировках устарело. Возьмите формулировки, которые соответствуют новым правилам **67**

По каким правилам вести учет  
на забалансовых счетах.

Обзор изменений **12**

На какие КВР и коды КОСГУ  
относить текущие расходы.

Справочная таблица **20**

Ответы на вопросы по ЭДО,  
которые сейчас задают

ваши коллеги **25**

За какие ошибки в бухучете  
органы финконтроля наказывают

главбухов **54**

**budgetnik.ru**

Продлите подписку по телефону

**8 800 511 98 66**

**УЧЕТ**  
в учреждении

«АКТИОН» Госфинансы

# ЧИТАЙТЕ И УЧИТЕСЬ!

Продлите подписку на журнал  
в апреле и получите **в подарок**  
**обучение** на онлайн-курсе

Заберите подарки  
по телефону:

**8 (800) 511 98 66**

или на сайте  
**PROFLIT.RU**

Реклама



# А вас разыгрывают коллеги в День дурака?

Не могу припомнить случая из своей бухгалтерской жизни, чтобы кто-то из сотрудников учреждения рискнул и разыграл бухгалтерию 1 апреля. Интересно почему?

Традиция первоапрельских розыгрышей зародилась у нас еще при Петре I. В свое время государь принял целый комплекс культурных нововведений, который вошел в историю как «реформа веселья». Этот обычай разыгрывать друзей и знакомых или просто подшучивать над ними сохранился и по сей день. Однако шутить над человеком, который владеет финансами... Думаю, что смелости хватит единицам! Ведь все знают, что нервировать бухгалтерию вредно для зарплаты.

Поэтому предлагаю вам стать инициатором розыгрышей и провести 1 апреля с улыбкой.

Наталия ИЛЮШИНА,  
главный редактор журнала «Учет в учреждении»



**В работе над номером приняли участие 27 экспертов. Среди них главные бухгалтеры учреждений, консультанты, представители профильных министерств и ведомств. Пишите: [email@budgetnik.ru](mailto:email@budgetnik.ru)**

Каких проверок по онлайн-кассам ожидать от ФНС в 2023 году, рассказал Алексей Батарин, начальник организационно-методологического отдела Управления оперативного контроля ФНС .....	4
---	---

### ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОТЕ

Минфин разъяснил, по какому коду отражать расходы на наем жилья: 224 или 226 КОСГУ .....	8
Уволить беременную с декретной должности правомерно при двух условиях .....	9
Роструд напомнил, как рассчитывать отпускные после отпуска за свой счет .....	9
Не продлевайте учебный отпуск на период больничного .....	10
С 1 сентября платные дороги для детского транспорта станут бесплатными.....	10



### ДОХОДЫ И РАСХОДЫ

По каким правилам вести учет на забалансовых счетах. Обзор изменений.....	12
На какие КВР и коды КОСГУ относить текущие расходы. Справочная таблица .....	20
Ответы на вопросы по ЭДО, которые сейчас задают ваши коллеги.....	25



### ПЕРВАЯ КВАРТАЛЬНАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

Ваша первая квартальная отчетность: чек-лист и образцы формы 0503737 .....	32
Как заполнить новую форму расчета 6-НДФЛ за I квартал .....	37
Новый РСВ за I квартал. Какие показатели указать.....	43
В таблицах и образцах смотрите, как впервые отчитаться по взносам по форме ЕФС-1 .....	48



### КОНТРОЛЬ

За какие ошибки в бухучете органы финконтроля наказывают главбухов .....	54
Ваше положение о командировках устарело. Возьмите формулировки, которые соответствуют новым правилам .....	67
Каких ошибок избежать при заполнении декларации о потреблении энергетических ресурсов за 2022 год.....	73

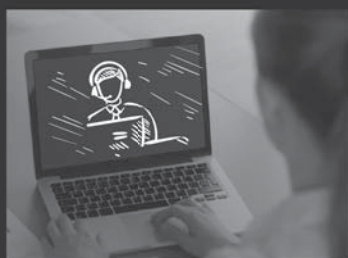


# Корпоративная справочно-образовательная система

- Справочные системы, онлайн-школы и сервисы.
- Удобные инструменты для сотрудников, от которых зависит эффективность компании.



Быстрые ответы  
на рабочие вопросы  
сотрудников



Индивидуальные  
ответы экспертов  
онлайн



Готовая система  
аттестации и обучения  
сотрудников

Узнайте, как «Аktion 360» поможет в работе  
ключевых служб вашей компании

 +7 (495) 788-53-06

 [www.action360.ru](http://www.action360.ru)



# Каких проверок по онлайн-кассам ожидать от ФНС в 2023 году

*Налоговая служба анонсировала, что проведет внеплановые проверки онлайн-касс в этом году.*

*Каким учреждениям ожидать визита ФНС и как будут проверять, разъяснил Алексей БАТАРИН, начальник организационно-методологического отдела Управления оперативного контроля ФНС*



*Алексей Алексеевич, какие контрольные мероприятия будет проводить ФНС, учитывая решение Правительства о продлении моратория на проверки в 2023 году?*



## Документ

О внеплановых проверках —  
в письме ФНС от 30.01.2023  
№ Д-5-20/7@

При проверке кассовой дисциплины налоговые органы вправе осуществлять наблюдение за выполнением обязательных требований, проводить выездное обследование, контрольную закупку, а также документарную и выездную проверки. Ни одно из этих мероприятий не запрещено. Однако теперь сложнее назначить некоторые из них. Например, в этом году нужно обязательно согласовывать документарную проверку с центральным аппаратом ФНС и прокуратурой. Поэтому ФНС разъяснила порядок назначения проверок и отбора налогоплательщиков для проведения контрольных мероприятий.

*Обычно госучреждения не боятся налоговых органов, поскольку госсектор особо не проверяют. В этом году акцент*

*все так же будет на коммерческих организациях и ИП или учреждениям тоже стоит готовиться к проверкам?*

В части контроля за соблюдением законодательства о ККТ для ФНС нет различий, организацию какой организационно-правовой формы проверять. Госсектор входит в общую массу проверяемых организаций, так как никаких запретов и ограничений для этой группы налогоплательщиков нет. Но в то же время учреждения не столь активно ведут расчеты с населением в отличие от коммерческих организаций, поэтому меньше применяют ККТ и попадают в поле зрения налоговиков. Здесь, как правило, контрольные мероприятия связаны с поступившими жалобами.

*В своем письме ФНС определила критерии отбора для документальной проверки. Ее проводят, когда у проверяющих есть сведения о нарушениях в сфере общепита, сети торговых объектов и сети объектов по оказанию услуг. Означает ли это, что учреждениям, которые оказывают платные услуги, бояться нечего, например учреждениям образования или здравоохранения?*

Опасаться проверок не стоит лишь в том случае, если учреждение соблюдает требования кассового законодательства. В такой ситуации оно не пройдет условия отбора на проверку. Дело в том, что ФНС может назначить документальную проверку по факту поступления жалобы либо по итогам проведения наблюдения, если при этом будут соблюдены определенные критерии.

Так, жалоба должна содержать достаточные сведения, которые указывают на неприменение ККТ учреждением, работающим в сфере общепита, через торговую сеть или сеть услуг. Результаты же наблюдения должны достаточно свидетельствовать о том, что работающая в указанной сфере организация обязана применять ККТ, но не использует ее и что она уже получала предупреждение либо предупреждение или штраф за неприменение ККТ.



### На заметку

Если неприменение ККТ выявят повторно, это значит, что поведение организации не изменилось. В таком случае ФНС проведет контрольную закупку

По таким нарушителям составят проект решения о проведении документарной проверки и направят на утверждение в центральный аппарат ФНС. При этом если результаты наблюдения укажут на неприменение ККТ учреждением на сумму более 1 000 000 руб., то документарная проверка будет назначена ФНС без соблюдения названных критериев.

*Скажите, контрольные закупки ФНС станет проводить не сплошным методом, а выборочным?*

Да, ФНС будет проводить контрольные закупки только в отношении недобросовестных налогоплательщиков, которые продолжают нарушать правила применения онлайн-касс (см. заметку ниже. – *Прим. редакции*). Контрольную закупку выполнят незамедлительно, если при выездном обследовании обнаружат нарушения. В данном случае согласование с органами прокуратуры не потребуется (подп. «а» п. 3 постановления Правительства от 10.03.2022 № 336, ч. 7 ст. 75 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ).

*Штраф за нарушения правил применения онлайн-касс выпишут и на юридическое лицо, и на должностное лицо одновременно?*

Да. Штрафы за нарушение правил применения ККТ выпишут и организации, и должностному лицу. Их размер будет



### На заметку

#### Ситуации, когда ФНС проведет контрольную закупку

1. Нет зарегистрированной ККТ, хотя ее обязаны применять.
2. ККТ не применяют.
3. Ранее было вынесено предупреждение или выписан штраф за нарушение требований о применении ККТ.
4. Нарушены порядок, условия регистрации и применения ККТ или не исполнено предостережение, которое ранее направила ФНС.
5. Пропущен срок, предложенный для устранения нарушения.



## Какие штрафы предусмотрены за нарушение правил работы с ККТ

Наименование правонарушения	Ссылка на КоАП	Ответственность юридического лица	Ответственность должностного лица
Работа без ККТ	Часть 2 статьи 14.5	От 75 до 100 процентов от суммы расчета без ККТ, но не менее 30 000 руб.	От 25 до 50 процентов от суммы расчета без ККТ, но не менее 10 000 руб.
Повторное выявление факта неприменения ККТ, при условии что сумма расчетов в совокупности составляет 1 000 000 руб.	Часть 3 статьи 14.5	Административное приостановление деятельности на срок до 90 суток	Дисквалификация должностных лиц на срок от одного года до двух лет
Применение ККТ, которая не соответствует требованиям	Часть 4 статьи 14.5	Предупреждение или административный штраф от 5000 до 10 000 руб.	Предупреждение или административный штраф от 1500 до 3000 руб.
Непредоставление информации и документов по запросу ФНС	Часть 5 статьи 14.5	Предупреждение или административный штраф от 5000 до 10 000 руб.	Предупреждение или административный штраф от 1500 до 3000 руб.
Невыдача кассового чека	Часть 6 статьи 14.5	Предупреждение или административный штраф 10 000 руб.	Предупреждение или административный штраф 2000 руб.

зависеть от конкретного правонарушения. Например, максимальный штраф за работу на ККТ, не соответствующей требованиям, для должностных лиц 3000 руб., а для учреждения 10 000 руб. (штрафы приведены в таблице выше. – *Прим. редакции*). Однако организация может избежать наказания, если при привлечении к ответственности должностного лица будет установлено, что им приняты все меры для соблюдения соответствующих правил (ч. 4 ст. 2.1 КоАП) 🐼

# Минфин разъяснил, по какому коду отражать расходы на наем жилья: 224 или 226 КОСГУ



Чтобы правильно отразить в учете расходы на наем жилого помещения, сосредоточьтесь на экономическом содержании операции. Как это сделать, рассказал Минфин.

При выборе кода КОСГУ для отражения в учете расходов на наем жилых помещений определите экономическое содержание предстоящей хозяйственной операции (п. 3 Порядка применения КОСГУ, утвержденного приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н). Минфин напомнил, что ситуации бывают неоднозначными. А неверное решение приведет к искажению бухгалтерского учета, отчетности и штрафам. Поэтому специалисты ведомства при выборе одного из двух кодов – 226 или 224 КОСГУ – рекомендуют исходить из следующего.

**Подстатья 226 КОСГУ.** Применяйте ее, если расходы на наем жилых помещений связаны с четырьмя случаями.

Первый – компенсируете сотруднику наем жилья в командировке. Соблюдайте увязку: код 226 КОСГУ – КВР 112.

Второй – компенсируете наем жилья спортсменам, студентам, учащимся

и воспитанникам при направлении на спортивные мероприятия. Применяйте увязку: код 226 КОСГУ – КВР 113.

Третий – выдаете деньги тренерам, педагогам для оплаты найма жилья за спортсменов, учащихся. Возможна увязка с двумя КВР. Тренер – внештатный сотрудник: код 226 КОСГУ – КВР 113. Тренер состоит в штате учреждения: код 226 КОСГУ – КВР 244.

Четвертый – оплачиваете услуги проживания в гостинице, хостеле, общежитии и т. д. Используйте увязку: код 226 КОСГУ – КВР 244.

**Подстатья 244 КОСГУ.** Используйте ее, если оплачиваете договор аренды жилого помещения. Соблюдайте увязку: код 224 КОСГУ – КВР 244.

**Источник:** письмо Минфина от 22.12.2022

№ 02-01-06/126214

[e.budgetnik.ru](https://e.budgetnik.ru)

## Уволить беременную с декретной должности правомерно при двух условиях



Если работница, которую приняли для замещения основной сотрудницы, оказалась беременна, то уволить ее можно только при соблюдении двух условий.

Во-первых, трудовой договор расторгают, если основной работник готов приступить к работе.

Во-вторых, если нет вакансии, на которую можно перевести беременную работницу (ч. 3 ст. 261 ТК). Оба условия должны соблюдаться одновременно.

Если перечисленные выше условия не выполняются, даже при окончании срока

действия трудового договора беременную работницу нельзя уволить. Переводить на новую должность нужно до окончания беременности и только с письменного согласия работницы.

Предлагать надо должности и соответствующие квалификации женщины, и нижестоящие, а также нижеоплачиваемую работу.

**Источник:** информация Роструда от 21.02.2023

№ 176759

[e.budgetnik.ru](https://e.budgetnik.ru)

## Роструд напомнил, как рассчитывать отпускные после отпуска за свой счет



Если работник оформил ежегодный оплачиваемый отпуск сразу по выходу из отпуска без сохранения заработной платы, рассчитайте отпускные так (ст. 114 ТК). Расчетный период – 12 календарных месяцев, которые предшествуют месяцу начала отпуска за свой счет.

В период расчета включайте только месяцы, в которых начисляли зарплату. При расчете среднего заработка исключайте периоды, когда работник отсутствовал с сохранением заработной платы или без оплаты труда. Например, болел или был в отпуске по беременности и родам

(подп. «е» п. 5 постановления Правительства от 24.12.2007 № 922).

Возможны случаи, когда у работника не было фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней за расчетный период. В этом случае для расчета среднего заработка берите предыдущие 12 календарных месяцев, которые непосредственно предшествовали расчетному периоду (п. 6 постановления № 922).

**Источник:** информация Роструда от 08.02.2023

№ 176038

[e.budgetnik.ru](https://e.budgetnik.ru)

### Не продлевайте учебный отпуск на период больничного



Если работник заболел в учебном отпуске, не продлевайте учебный отпуск на период больничного листа. Об этом напоминает Роструд. За период нетрудоспособности, который совпадает с учебным отпуском, пособие не рассчитывайте и не выплачивайте.

Пособие не выплачивайте за периоды освобождения работника с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты. За исключением случая

утраты трудоспособности в период ежегодного оплачиваемого отпуска (п. 1 ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ). Если работник представит больничный лист, который совпал с ежегодным отпуском, продлите отпуск на количество дней болезни.

**Источник:** информация Роструда от 20.02.2023

№ 176709

[e.budgetnik.ru](https://e.budgetnik.ru)

### С 1 сентября платные дороги для детского транспорта станут бесплатными



С 1 сентября 2023 года в учреждениях высвободятся средства, которые были предусмотрены на оплату проезда по платным дорогам. Освобождение от платы предоставят тем учреждениям, кто перевозит детей в школьных и других автобусах.

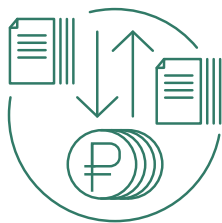
Льготный проезд распространяется на платные дороги общего пользования федерального, регионального или межмуниципального, местного значения.

Высвободившиеся деньги учреждения вправе использовать на другие нужды. Например, на текущий ремонт, покупку оборудования. Для этого придется скорректировать ФХД на 2023 год и плановый период.

**Источник:** Федеральный закон от 28.02.2023

№ 47-ФЗ

[e.budgetnik.ru](https://e.budgetnik.ru)



# ДОХОДЫ И РАСХОДЫ

## По каким правилам вести учет на забалансовых счетах. Обзор изменений 12

Ольга ФУЦАЙ, шеф-редактор журнала «Учет в учреждении»,  
преподаватель Школы Главбуха государственного учреждения



### ТАКЖЕ ЧИТАЙТЕ

На какие КВР и коды КОСГУ  
относить текущие расходы.

Справочная таблица 20

Ответы на вопросы по ЭДО,  
которые сейчас задают

ваши коллеги 25



# По каким правилам вести учет на забалансовых счетах. Обзор изменений

Ольга ФУЦАЙ, шеф-редактор журнала «Учет в учреждении»,  
преподаватель Школы Главбуха государственного учреждения

С этого года по-новому отражайте имущество и задолженность на забалансовых счетах. Минфин изменил правила учета на забалансовых счетах, а также ввел новые требования к аналитике и документам. В статье — обзор основных изменений по всем забалансовым счетам.



### Документ

Изменения в Инструкцию  
№ 157н Минфин внес при-  
казом от 21.12.2022 № 192н  
(на момент сдачи номера  
в типографию находился  
на регистрации в Минюсте)

В начале марта Минфин еще раз дополнил свои неутвержденные поправки в Инструкцию № 157н. Предполагается, что применять новые правила вы должны уже с этого года. В статье читайте, что это за новые правила, как их применять и что перепроверить. Хотя на момент публикации номера изменения находились на регистрации в Минюсте, с вероятностью 95 процентов их утвердят. Поэтому новые правила можно применять уже сейчас.

## Счет 01 «Имущество в пользовании»

Теперь при передаче имущества со счета 01 субарендатору или иному пользователю не отражайте операцию на забалансовом счете 25 или 26.

До изменений, если объект безвозмездного пользования передавали другим пользователям, по счету 01 отражали смену материально ответственного лица. Одновременно

## Какие объекты учитывать на счете 01

- ❶ Имущество, которое учреждение получило в пользование, кроме объектов аренды и неисключительных прав
- ❷ Имущество, которым учреждение пользуется по решению собственника, учредителя для выполнения возложенных функций – без закрепления на вещном праве
- ❸ Имущество, которое получили в безвозмездное пользование в силу обязанностей, которые возникают по законодательству
- ❹ Музейные предметы и коллекции в составе государственной и негосударственной части Музейного фонда
- ❺ Права ограниченного пользования чужими земельными участками, в том числе сервитут

учитывали переданное имущество на забалансовом счете 25 или 26 (абз. 4 п. 333 Инструкции № 157н).

**Как применять.** При передаче имущества со счета 01 субарендатору или иному пользователю отражайте внутреннее перемещение нефинансовых активов. В бухучете делайте две проводки: уменьшение показателя забалансового счета 01, ответственный И.В. Петров и увеличение показателя забалансового счета 01, ответственный С.И. Сидоров.

Дело в том, что на счете 01 учреждение учитывает имущество, на которое у него нет права оперативного управления. Исключение – аренда. В перечне посмотрите, какие объекты учреждение отражает на счете 01. Таким имуществом учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно, например

передавать в аренду (см. таблицу ниже). Это право принадлежит собственнику.

На счете 25 учитывают объекты операционной и финансовой аренды, которые передают в возмездное пользование по договору аренды. Исключение – аренда на льготных условиях (п. 381, 383 Инструкции № 157н). На счете 26 отражают объекты, переданные в льготную аренду. Поэтому из Инструкции № 157н убрали противоречие нормам стандарта «Аренда», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 258н.

**Что проверить.** Проверьте, какое имущество вы учитываете на счетах 25 и 26. Если обнаружите, что на них числятся объекты, переданные со счета 01, уменьшите показатели счетов 25 и 26. Правомерность передачи имущества должны оценить юристы, а не бухгалтерия.

### Счет 03 «Бланки строгой отчетности»

Теперь бланки строгой отчетности отражайте на счете 03 только при выдаче со склада ответственному сотруднику для оформления. До изменений вы отражали БСО на счете 03 еще в одном случае: если у учреждения нет склада и бланки принимали ответственные сотрудники.

Списывайте БСО теперь со счета 0 105 36 349 «Прочие материальные запасы» в трех случаях. Первый – ответственный



#### На заметку

#### Каким имуществом и как учреждение вправе распоряжаться

Вид права	Владение	Пользование	Распоряжение
Оперативное управление	Да	Да	Да
Имущество в безвозмездном пользовании	Нет	Да	Нет
Сервитут	Нет	Да	Нет
Предметы Музейного фонда	Нет	Да	Нет

## Списывайте БСО только на основании акта о списании

сотрудник оформил БСО. Второй – БСО испортили, украли, обнаружили их недостачу. Третий случай – приняли решение о списании БСО, если они признаны недействительными. До изменений еще вы списывали БСО со счета 0 105 36, если БСО передавали иному юридическому лицу, ответственному за их оформление и выдачу. А основание для списания теперь только акт о списании. Акт приема-передачи больше не используйте.

**Как применять.** Первоначально бланки строгой отчетности принимайте на склад учреждения и учитывайте до момента их выдачи ответственному лицу на счете 0 105 36 349. Они соответствуют понятию «актив». Складом в этом случае может выступать не только отдельное помещение с кладовщиком, а например, сейф в кабинете руководителя или в бухгалтерии.

При выдаче бланков со склада списывайте со счета 0 105 36 000 и отражайте на забалансовом счете 03 на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). При смене материально ответственного лица на забалансовом счете 03 оформляйте внутреннее перемещение.

В учете делайте проводки:

**ДЕБЕТ 0 105 36 349 КРЕДИТ 0 302 34 73Х**

— приняты к учету БСО (поступили на склад);

**ДЕБЕТ 0 109 Х0 272 (0 401 20 272) КРЕДИТ 0 105 36 449**

**УВЕЛИЧЕНИЕ ЗАБАЛАНСОВОГО СЧЕТА 03**

— отражена передача бланков строгой отчетности с мест хранения лицу, ответственному за их оформление или выдачу.

Списывайте БСО со счета 03 при их оформлении, а не при выдаче. Оформляйте акт о списании. Акт приема-передачи применять нельзя, так как с забалансового счета передача не предусмотрена.

**Что проверить.** Пересмотрите правила, которые установлены в вашей учетной политике. Если увидите формулировку о том, что БСО учитываются на счете 03 с момента покупки ответственным сотрудником при отсутствии склада, внесите изменения. Теперь эта норма противоречит Инструкции № 157н.



### Совет

Дополнительную аналитику на счете 04 ведите в разрезе источников финансового обеспечения, кодов КДБ, УИН, правовых оснований

Более того, случаи, когда БСО учитываются на счете 03, вообще можно исключить из учетной политики. Проверьте и случаи списания БСО со счета 03, которые прописаны в учетной политике. Актуализируйте формулировки в соответствии с обновленной Инструкцией № 157н.

### Счет 04 «Сомнительная задолженность»

Теперь аналитический учет по счету 04 ведите в разрезе документов, на основании которых задолженность отнесена к сомнительной. Ранее таких требований не было.

**Как применять.** В карточке учета средств и расчетов указывайте теперь больше информации. В частности:

- полное наименование дебитора;
- реквизиты дебитора;
- документы, на основании которых образовалась задолженность;
- документы, на основании которых задолженность была отнесена к сомнительной задолженности.

**Что проверить.** Проверьте, как заполнены карточки учета средств и расчетов, которые открыты к счету 04. Если необходимо, добавьте в них реквизиты документов, на основании которых задолженность была отнесена к сомнительной.

Актуализируйте положения учетной политики. Если в ней прописывали правила аналитического учета на счете 04, уберите устаревшие нормы.

### Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»

Теперь подарки и сувениры принимайте к учету на счет 07 с момента приобретения без передачи на склад учреждения, если их приобрел сотрудник, ответственный за организацию дарения. Ранее такого уточнения не было.





**8 800 511 98 66**

Удобная подписка

на журнал

«Учет в учреждении»

**Как применять.** Отражайте подарки и сувениры в учете в зависимости от того, кто их приобрел. Если купил сотрудник, ответственный за организацию дарения, и передавать их на склад не будет, подарки и сувениры принимайте к учету на счет 07 с момента приобретения.

Если имущество купил другой сотрудник, например секретарь, который не имеет отношения к мероприятию, матзапасы надо сначала отразить на складе на счете 0 105 Х6. А затем передать ответственному лицу.

**Что проверить.** Проверьте, какие проводки вы делаете на счете 07 при покупке и выдаче ценностей. Если они не соответствуют новым правилам Инструкции № 157н, исправьте.

## Счета 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств»

Теперь учреждение вправе вести дополнительную аналитику по целевым поступлениям к счету 17 и 18 в разрезе:

- контрагентов, плательщиков, групп плательщиков;
- идентификационных номеров расчетов – уникальных идентификаторов начислений (УИН);
- дополнительных аналитических признаков, которые отражают целевое назначение средств, – кодов цели;
- правовых оснований, включая дату исполнения.

**Как применять.** Новую аналитику применяйте с этого года, чтобы детализировать учетные данные по операциям с целевыми средствами. Применять сразу все новые дополнительные разрезы необязательно. Вы можете выбрать те, которые вам подходят. Какие именно аналитические данные вы будете раскрывать дополнительно при операциях с целевыми деньгами, укажите в вашей учетной политике.

**Что проверить.** Прописан ли в учетной политике конкретный документ, в котором вы ведете аналитический учет по счетам 17 и 18. Напомним, что это может быть многографная карточка (ф. 0504054) или карточка учета средств и расчетов (ф. 0504051).



### На заметку

На законодательном уровне четкого алгоритма для списания имущества с забаланса нет

## Счет 21 «Основные средства в эксплуатации»

Теперь списывайте малоценные основные средства с забалансового счета 21, если комиссия учреждения признала его не активом. В бухучете отражайте перевод со счета 21 на счет 02. До изменений в Инструкции № 157н не было обязанности переводить на счет 02 малоценные объекты, признанные не активами. Поэтому ценности сразу списывали с забалансового счета 21.

**Как применять.** Когда все документы о списании будут оформлены и подписаны, отразите выбытие имущества со счета 21. Сразу примите его на счет 02 по стоимости, по которой принимали имущество к учету на счет 21. В бухучете отразите:

### УМЕНЬШЕНИЕ ЗАБАЛАНСОВОГО СЧЕТА 21

- отражено выбытие не актива;

### УВЕЛИЧЕНИЕ ЗАБАЛАНСОВОГО СЧЕТА 02

- принят не актив к учету на счет 02.

Продолжайте учитывать списанное имущество на счете 02 до момента утилизации.

**Что проверить.** Закреплен ли в вашей учетной политике алгоритм, как списывать малоценные основные средства. Если нет, установите его. За основу можете взять правила, которые предусмотрены для списания с баланса.

## Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

Теперь аналитический учет по счету 27 ведите в карточке учета имущества, выданного в личное пользование, в разрезе пользователей имущества, мест нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости. Ранее для этих целей использовали карточку количественно-суммового учета (ф. 0504041).

**Как применять.** На каждого сотрудника оформите карточку учета выдачи имущества в пользование. Используйте с этого года новую форму 0509097.

Карточка (ф. 0509097) – это один из новых документов, которые входят в ЭДО. Если нет организационно-технической возможности составлять и хранить карточку в электронном виде, формируйте и храните ее на бумажном носителе (п. 6 Методических указаний из приказа № 61н).

**Что проверить.** Проверьте, прописано ли в вашей учетной политике, какой документ использовать для имущества, выданного в личное пользование на начало года. Если нет, пропишите, так как однозначного разъяснения от Минфина по этому поводу нет. Мы предлагаем два варианта.

Первый – для новых операций воспользоваться новой карточкой (ф. 0509097), а старую информацию сохранить в карточке (ф. 0504206) до прекращения пользования имуществом сотрудниками.

Второй вариант – перенести всю имеющуюся информацию в новый регистр – карточку (ф. 0509097), открыв ее первой рабочей датой 2023 года.

Первый вариант выгоден тем учреждениям, которые еще не перешли на ЭДО. Для них меняется только печатная форма карточки, сложностей с одновременным использованием разных видов регистров при этом не возникает. Второй вариант предполагает дополнительную работу по переносу данных, и целесообразность его применения зависит от объема этой дополнительной работы и технических возможностей по переносу 🐼



### Документ

С 2023 года формы документов и регистров из приказа Минфина от 15.04.2021 № 61н обязательны к применению даже в том случае, если раньше те или иные факты хозяйственной жизни подтверждали другими формами

# На какие КВР и коды КОСГУ относить текущие расходы. Справочная таблица

Ольга ФУЦАЙ, шеф-редактор журнала «Учет в учреждении»,  
преподаватель Школы Главбуха государственного учреждения



Прежде чем составлять заявки на кассовый расход и отражать операции в учете, убедитесь в выборе КВР и кода КОСГУ. За их неправильное применение главбухи и руководители продолжают получать штрафы. В статье есть справочная таблица с КВР и кодами КОСГУ для текущих расходов.

Раньше за ошибки в учете чаще штрафовали руководителей. Но в последнее время суды изменили позицию: обязанность вести учет возложена на главбуха, поэтому он и должен отвечать за нарушения. Подтверждение тому – одно из последних судебных дел.

Бухгалтер оплатил услуги по договору поставки тепло-снабжения и горячей воды по КВР 244 вместо КВР 247. Из-за этого исказились показатели бухотчетности более чем на 60 процентов. При проверке контрольно-счетная палата оштрафовала руководителя на 15 000 руб. (ч. 4 ст. 15.15.6 КоАП). Но суд второй инстанции отменил это решение и освободил руководителя от ответственности. Так как обязанности по ведению бухучета и составлению отчетности возложены на главбуха (постановление Ольского районного суда Магаданской области от 10.02.2023 № 5-45/2023).

Чтобы лишний раз убедиться в правильности выбора КВР и кодов КОСГУ, используйте таблицу на стр. 21. В ней расходы сгруппированы по видам.

## По каким КВР и кодам КОСГУ отражать текущие расходы

Ситуация	КВР, код КОСГУ	Пояснение
<b>Расчеты с сотрудниками и третьими лицами</b>		
Премия к праздникам сотрудникам, призванным на военную службу по мобилизации, если выплата предусмотрена в коллективном договоре	КВР 111, подстатья 211 КОСГУ	При мобилизации трудовой договор с сотрудником приостанавливается, а не расторгается. Поэтому расходы отражают по тем же кодам, что и выплаты зарплаты и премии в обычное время
Компенсация сотруднику расходов на перевозку груза, услуги связи, приобретение материальных запасов	КВР 244, соответствующий код КОСГУ: 222, 221, 34Х	Расходы, которые сотрудник провел для нужд учреждения, не относятся к компенсационным выплатам
Выплаты приемным родителям на содержание ребенка	КВР 323, подстатья 226 КОСГУ	С выплат приемным родителям по договору о приемной семье удержите НДФЛ в общем порядке. Уплату налога проводите по КВР 323 и коду 226 КОСГУ
Компенсация расходов на проезд приглашенному специалисту из другого региона, с которым заключен трудовой договор	КВР 112, подстатья 222 КОСГУ	Расходы на выплату суточных проводят по подстатье 212 КОСГУ
Выплаты мобилизованному сотруднику по среднему заработку	КВР 111, подстатья 211 КОСГУ	Официальных разъяснений по данному вопросу нет. Поскольку трудовой договор с сотрудником на период мобилизации приостановлен, а не расторгнут, рекомендуем провести аналогично зарплате
Матпомощь сотрудникам, которые находятся в зоне СВО	КВР 111, подстатья 211 КОСГУ	Расходы отражайте по тем же кодам, что и выплаты матпомощи в обычное время
Возмещение расходов на проезд участнику государственной экзаменационной комиссии	КВР 113, подстатья 226 КОСГУ	Используйте эти коды, если сумма возмещения расходов на проезд не включена в договор ГПХ
Выплата подъемного пособия	КВР 112, подстатья 212 КОСГУ	Закон не обязывает работодателя выплачивать сотрудникам подъемное пособие. При этом работодатель вправе предоставить работникам такую гарантию и определить порядок выплаты подъемного пособия в локальном акте
Компенсация расходов сотруднику за услуги эвакуатора	КВР 244, подстатья 226 КОСГУ	Отражайте как закупку, поскольку это оплата услуг, проведенных в интересах учреждения через подотчетное лицо



## ДОХОДЫ И РАСХОДЫ

Ситуация	КВР, код КОСГУ	Пояснение
<b>Строительство и ремонт</b>		
Расходы на проектно-изыскательские работы по строительству	КВР 407 или 244, подстатья 228 КОСГУ	КВР 407 — если расходы предусмотрены в сметном расчете по строительству объекта. КВР 244 — если расходы не предусмотрены в сметном расчете по строительству объекта
Работы по монтажу аварийного освещения в здании в рамках программы по пожарной безопасности	КВР 243 или 244, коды 310, 226, 344, 346, 347 КОСГУ	Подстатья 226 КОСГУ — стоимость монтажа, демонтажа. Статья 310 КОСГУ — стоимость оборудования, которое учтете в составе основных средств. Подстатьи 344, 346, 347 КОСГУ — материалы и запчасти, которые покупаете по отдельному договору
Покупка краски	КВР 244, подстатья 344 или 346 КОСГУ	Расходы на приобретение краски для стен при текущем ремонте — подстатья 344 КОСГУ. Если краску купили для ремонта мебели — подстатья 346 КОСГУ
Расходы на замену внутренних дверных блоков в рамках одного контракта	КВР 244, подстатья 225 КОСГУ	Если контракт на капитальный ремонт — КВР 243
Покупка двери металлической противопожарной	КВР 244 или 243, подстатьи 226, 344 КОСГУ	Покупку и установку противопожарных дверей, люков на чердак оплачивайте по КВР 244. Если монтируете их в рамках капремонта здания и затраты включили в сводный сметный расчет — КВР 243. Купили противопожарные двери или люк по комплексному договору вместе с установкой — подстатья 225 КОСГУ. Заключили разные договоры: двери, люк — подстатья 344 КОСГУ, установка или замена — подстатья 225 КОСГУ
<b>Услуги, работы</b>		
Расходы на оплату услуг по замене плана пожарной эвакуации	КВР 244, подстатьи 226 и 346 КОСГУ	Услуги по изготовлению — подстатья 226 КОСГУ, расходные материалы — подстатья 346 КОСГУ
Почтовый перевод социальной помощи населению через Почту России	КВР 244, подстатья 221 КОСГУ	Расходы на доставку социальной помощи населению — это услуги почтовой связи

Ситуация	КВР, код КОСГУ	Пояснение
Вывоз отходов производства, кроме ТКО	КВР 244, подстатья 225 КОСГУ	Заклучить договор можно как с региональным оператором, так и с другими организациями. Также оплачивайте договоры на вывоз и утилизацию, если утилизирует исполнитель
Арендные платежи и выкупная стоимость по договору лизинга	КВР 244, подстатья 224 КОСГУ	Если арендные платежи и выкупная стоимость указаны в одном договоре лизинга, то все платежи можно провести в учете как арендные
Услуги по срочной публикации сообщений о фактах деятельности юридических лиц в Федресурсе (fedresurs.pro)	КВР 244, подстатья 226 КОСГУ	Отразите услуги на основании акта и счета-фактуры
Расходы на организацию мероприятия для сотрудников	КВР 244, подстатьи 346, 349, 222 и 226 КОСГУ	Если организуете мероприятие собственными силами, расходы распределите: канцтовары, продукты, вода для участников — подстатья 346 КОСГУ, подарочная продукция — подстатья 349 КОСГУ, транспортные услуги — подстатья 222 КОСГУ, презентация — подстатья 226 КОСГУ
Транспортные расходы в рамках договора на техобслуживание огнетушителей	КВР 244, подстатья 225 КОСГУ	Проводите так расходы, если стоимость транспортных расходов не выделена в договоре обслуживания
Услуги по утилизации пневматических автомобильных шин	КВР 244, подстатья 225 или 226 КОСГУ	Код КОСГУ зависит от условий договора. Если предмет договора — вывоз и утилизация отходов производства силами исполнителя, расходы отразите по подстатье 225 КОСГУ. Если договором предусмотрены только утилизация, обезвреживание и захоронение отходов, применяйте подстатью 226 КОСГУ
<b>Покупка товаров</b>		
Расходы на приобретение продуктов для обеспечения детей мобилизованных граждан бесплатным питанием	КВР 323, подстатья 263 КОСГУ	Покупка продуктов для приготовления пищи на базе столовой образовательного учреждения для обеспечения бесплатным питанием детей мобилизованных граждан проводится в рамках оказания социальной помощи

## ДОХОДЫ И РАСХОДЫ

Ситуация	КВР, код КОСГУ	Пояснение
Приобретение воспитанникам детского дома предметов личного пользования: колонок, наушников, расчесок	КВР 244, подстатья 346 КОСГУ	Перечисленные предметы относятся к материальным запасам
<b>Прочие расходы</b>		
Плата за перенос электронного ящика с сервиса Яндекс 360 на сервис Mail.ru	Подстатья 226 КОСГУ, КВР 244	На подстатью 226 КОСГУ относятся расходы на выполнение работ, оказание услуг, не отнесенных на подстатьи 221–225, 227–229 КОСГУ
Оплата неустойки по кредитному договору	КВР 853, подстатья 294 КОСГУ	На подстатью 294 КОСГУ относятся расходы на уплату пеней, штрафов за несвоевременное погашение бюджетных кредитов
Расходы на экспертизу, которая назначена судом	КВР 831, подстатья 297 КОСГУ	Средства на проведение экспертизы перечисляют на депозитный счет арбитражного суда
Компенсация почтовых расходов истцу	КВР 831 и подстатья 296 или КВР 244 и подстатья 221 КОСГУ	Если истец понес почтовые расходы в составе судебных издержек, оплатите их по КВР 831 и подстатье 296 КОСГУ. Если они относятся к основному долгу по судебному акту — по КВР 244 и подстатье 221 КОСГУ
Покупка компакт-диска с дистрибутивом программного обеспечения	КВР 244, код 320, 226 или 228 КОСГУ	Программы, на которые есть исключительные права, учитывайте по коду 320 КОСГУ. Права пользования на программное обеспечение — по коду 226 или 228 КОСГУ
Расходы на восстановление информации на жестком диске, восстановление базы 1С	КВР 244, подстатья 226 КОСГУ	На подстатью 226 КОСГУ относятся расходы на выполнение работ, оказание услуг, не отнесенных на подстатьи 221–225, 227–229 КОСГУ
Расходы на аренду доменного имени	КВР 244, подстатья 226 КОСГУ	Если при этом будете проводить расходы на обновление сайта с исключительной лицензией — код 225 КОСГУ, прав пользования — код 226 КОСГУ

# Ответы на вопросы по ЭДО, которые сейчас задают ваши коллеги

Мария БЕЛЯЕВА, старший преподаватель  
Финансового университета при Правительстве РФ,  
консультант по бухгалтерскому учету в государственном секторе



Читайте, как перестроить работу с первичкой из-за введения электронного документооборота. Это ответы на самые частые вопросы, которые бухгалтеры задавали в I квартале в нашем телеграм-канале, в экспертную поддержку и на вебинарах. Узнайте о хранении электронной первички, подписи руководителя и обязательных формах.

При работе с обязательными электронными формами первички у ваших коллег возникают различные вопросы. Они касаются как заполнения различных строк, так и самого факта оформления первички. Из этой статьи узнайте ответы на самые частые вопросы за I квартал. Если у вас тоже есть вопросы, задавайте их в электронном журнале ([e.budgetnik.ru](http://e.budgetnik.ru)). Для этого нажмите кнопку SOS в верхнем правом углу обложки.

## **В каком формате хранить электронные документы**

*В каком формате сохранять электронные документы, которые хранятся в учреждении: решение о командировке, отчет подотчетного лица и т. д.?*

# 5

лет –

не менее такого срока  
после окончания  
отчетного года храните  
учетные документы

Формат должно определить само учреждение, так как обязательного требования нет. Есть правило, что учреждение само обеспечивает хранение первички и регистров бухучета в течение установленного срока (п. 33 стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности...», утвержденного приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н). Однако четкой нормы, в каком формате – XML или PDF – хранить электронные документы, не установлено.

Чтобы не путаться в форматах, мы рекомендуем использовать формат PDF. Его нужно применять для электронных дел, которые сформированы в информационной системе учреждения (п. 4.34 приказа Минкультуры от 31.03.2015 № 526). Эта норма распространяется на совокупность контейнеров электронных документов или на контейнер электронного документа, где содержится контент и метаданные, файлы электронных подписей и визуализированные копии текстового электронного документа.

### **На какую дату руководителю подписывать отчет (ф. 0504520)**

*Должна ли дата электронной подписи руководителя в отчете подотчетного лица (ф. 0604520) совпадать с датой проведения документа в бухучете?*

Нет, необязательно. В графике документооборота должны быть утверждены сроки, в которые все участники подписывают отчет (ф. 0504520). Эти сроки обязан соблюдать и руководитель.

Руководитель подписывает отчет (ф. 0504520) на последнем этапе – после того, как подотчетное лицо и представитель плановой службы заполнили и подписали свою часть. Только подписанный руководителем отчет поступает в бухгалтерию для проверки и отражения в регистрах учета. Поэтому дата отражения в учете – дата поступления документа в бухгалтерию по графику документооборота.

## Обязательна ли подпись руководителя на листе голосования

*Обязательно ли ставить подпись руководителя на листе голосования, если он является неотъемлемой частью электронной первички?*

Нет, ставить такую подпись не нужно. Руководитель подписывает заполненное и проверенное решение комиссии.

Лист голосования – это приложение к первичному документу, например к решению о прекращении признания объектов нефинансовых активов (ф. 0510440). В листе есть обязательные реквизиты, в том числе подписи должностных лиц: председателя комиссии, членов комиссии и ответственного исполнителя. Требования, чтобы руководитель подписывал лист голосования, нет.



### Документ

Бизнес-процесс заполнения листа согласования приведен в письме Минфина от 01.12.2022 № 02-07-07 / 117981

## Какие электронные формы применять учреждению

*В приказах Минфина от 15.04.2021 № 61н и от 30.04.2015 № 52н есть документы, которыми оформляют одни и те же операции. Вправе ли учреждение применять формы из приказа № 52н, а не из приказа № 61н?*

В 2023 году обязательно используйте документы, которые были утверждены в приказе № 61н с поправками, введенными приказом Минфина от 30.09.2021 № 142н. Они предназначены для нефинансовых активов, инвентаризации, дебиторки и кредиторки, доходов. Аналогичных документов в приказе № 52н нет.

Исключение – карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097).

Эти документы необходимо применять в электронном виде или, если для этого нет организационно-технических возможностей, то в бумажном варианте.





### Совет

Проверьте, чтобы в ПКО в графах «Дебет» и «Кредит» был указан полный 26-значный счет бухгалтерского учета. Учетные программы иногда формируют печатную форму документа начиная с КФО, то есть без указания первых 17 знаков. Ревизоры могут расценить это как нарушение

По мере адаптации учреждений к ЭДО возникает необходимость и адаптации документов. Старые бланки привычных документов по приказу № 52н не отвечают бизнес-процессам ЭДО. Поэтому Минфин их обновляет, сохраняя название и назначение, но меняя номер формы по ОКУД и содержание документа.

В 2024 году обязательно надо будет использовать электронные документы по списку из приказов Минфина от 07.11.2022 № 157н и от 28.06.2022 № 100н.

### Нужна ли бухгалтерская справка (ф. 0504833) к ПКО

*Учреждение перешло с 2023 года на электронный документооборот. Если формируется приходный кассовый ордер, нужно ли к нему составлять справку (ф. 0504833)?*

Нет, не нужно. Приходный кассовый ордер (ф. 0310001) не связан с теми операциями, при которых надо оформлять бухгалтерскую справку (ф. 0504833). Справка (ф. 0504833) необходима только в определенных случаях. Например, составьте бухсправку для операции, для которой не установлена унифицированная форма первички. Все ситуации, когда следует формировать бухсправку, посмотрите в заметке ниже.



### На заметку

#### Когда обязательно формировать бухсправку (ф. 0504833)

1. Если провели операцию, для которой не установлена унифицированная форма первички.
2. Если поступил электронный первичный учетный документ, подписанный ЭЦП (например, УПД).
3. Если нет возможности в оформленной первичке заполнить раздел «Отметка о принятии к учету».
4. Если отразили в бухучете операции, связанные с исправлением ошибок, которые выявили сами или проверяющие.

## Какой документ использовать при покупке и списании НФА

*Какой документ составлять при покупке и списании основных средств и матзапасов?*

При покупке основного средства сформируйте решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441). Далее на основании этого документа сделайте бухгалтерские записи в журнале операций № 7. Решение (ф. 0510441) также используйте для нематериальных активов, непроизведенных активов и материалов, которым необходимо установить срок эксплуатации. Для иных материалов – бензина, лекарств, канцтоваров – документооборот не изменился. Применяйте документы по приказу № 52н. При списании основных средств заполните решение (ф. 0510440). На основании его сформируйте акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

## Оформлять ли электронную подпись завхозам

*Должна ли быть электронная подпись у кладовщика, завхоза, замдиректора и других ответственных лиц, которые получают товарно-материальные ценности?*



### На заметку

#### Как сформировать идентификатор контрагента по группе плательщиков

В графе 1 «Группа плательщиков» ведомости группового начисления доходов (ф. 0510431) можно указать обобщенного контрагента, например «Собственники МКД по адресу...». В вашей учетной программе может быть установлен алгоритм, по которому

ведомость (ф. 0510431) обобщает данные из процедуры начисления по каждому контрагенту, по которому, в свою очередь, надо сформировать идентификатор. Тогда обратитесь к разработчикам, чтобы они устранили этот алгоритм.

Да, должна быть. Электронные подписи требуются всем ответственным лицам. Сотрудникам, которые будут участвовать в подписании электронных документов, нужны электронные подписи: простая и усиленная квалифицированная. Усиленная квалифицированная электронная подпись нужна руководителю, главному бухгалтеру, председателю комиссии учреждения. Эту подпись сотрудники должны получить в Федеральном казначействе.

Если у ответственных лиц не будет подписей, приемку матценностей осуществляйте на руководителя. А затем делайте внутреннее перемещение.

### **Составлять ли новое решение (ф. 0510441) при закупке продуктов**

*Ежедневно покупаем продукты питания: хлеб, молоко и т. д. Обязательно ли оформлять решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) для каждого поступления матзапасов?*

Да, обязательно. Решение о признании (ф. 0510441) нужно оформлять на каждую покупку материальных запасов, у которых есть срок эксплуатации (п. 40.1 приказа Минфина от 15.04.2021 № 61н). Продукты питания, в частности хлеб и молоко, имеют срок годности. Поэтому без решения не отражайте их на балансе 🐼



## **Не забудьте забрать код доступа к сервисам журнала!**

Чтобы его получить, просто отправьте запрос на почту [gfmcfraction-media.ru](mailto:gfmcfraction-media.ru)





# ПЕРВАЯ КВАРТАЛЬНАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

Новый РСВ за I квартал.  
Какие показатели  
указать **48**

Елена КРАВЧЕНКО,  
член методического совета по бюджетному (бухгалтерскому) учету  
и отчетности при Минфине Республики Удмуртия



## ТАКЖЕ ЧИТАЙТЕ

Ваша первая квартальная отчетность:  
чек-лист и образцы формы 0503737 **32**

Как заполнить новую форму расчета  
6-НДФЛ за I квартал **37**

В таблицах и образцах смотрите,  
как впервые отчитаться по взносам  
по форме ЕФС-1 **43**

# Ваша первая квартальная отчетность: чек-лист и образцы формы 0503737

Ольга ФУЦАЙ, шеф-редактор журнала «Учет в учреждении»,  
преподаватель Школы Главбуха государственного учреждения



По чек-листу сверьте состав форм за I квартал, которые вам нужно подготовить учредителю. Хотя в этой отчетности вы показываете только кассовые расходы, с ними тоже есть сложности. Прочтите рекомендации, как отразить в отчете об исполнении плана ФХД две проблемные операции.

Эту квартальную отчетность сформируйте по старым правилам. Поправки из приказа Минфина от 01.12.2022 № 183н начнут действовать лишь с 1 июля. Состав отчетности на 1 апреля у всех будет разный. Он зависит от фактов хозяйственной жизни, которые были за первые три месяца этого года. Обязательны для всех только три формы. На стр. 33 посмотрите, какие формы вам нужно подготовить и сдать учредителю.

Чаще всего в первую квартальную отчетность сложность в заполнении вызывает отчет об исполнении плана ФХД (ф. 0503737). В статье читайте, как в нем отразить комиссию за услуги эквайринга и возврат прошлогодней госпошлины.

## Как отразить в форме 0503737 комиссию банка

В трех разделах – 1, 2 и 3 отчета (ф. 0503737) отразите комиссию за услуги эквайринга, которую снимает банк. В графе 6

## Состав форм отчетности за I квартал

### Сдают все

- ① Отчет об исполнении плана ФХД (ф. 0503737)
- ② Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф. 0503779)
- ③ Текстовая часть пояснительной записки (ф. 0503760)

---

### Сдают, если есть показатели

- ① Справка по консолидированным расчетам учреждения (ф. 0503725)
- ② Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения (ф. 0503295)
- ③ Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773)

раздела 1 покажите кассовые поступления от платных услуг по коду доходов на счет 201 23. Затем отразите расходы на вознаграждение банку-эквайеру. Так как банк самостоятельно удерживает вознаграждение, показатель внесите в графу 8 раздела 2.

В разделе 3 отразите операции по движению денег. В строках 710 и 720 укажите все операции, когда деньги поступали и выбывали со счетов, по графам 5, 6 и 8. В строках 731 и 732 отразите обороты между дебетом счета 201 11 и кредитом счета 201 23, когда перечисляете деньги с банковского счета учреждения на лицевой. В пояснениях к образцу 1 на стр. 34 читайте, как заполнить каждую графу.

Образец 1. Как отразить в отчете (ф. 0503737) операции по эквайрингу

Раздел 1 «Доходы учреждения»

Наименование показателя	Код строки	Код аналитики	Утверждено плановых назначений	Исполнено плановых назначений				итого
				через лицевые счета	через банковские счета	через кассу	некассовыми операциями	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Доходы – всего	010	x	500 000,00	–	50 000,00	–	–	50 000,00
Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат		130	500 000,00	–	50 000,00	–	–	50 000,00

**Через банк**  
Укажите в графе 6 сумму кассовых поступлений по коду аналитики 130 от реализации товаров, работ, услуг через pos-терминал

**Некассовые операции**  
По КВР 244 укажите сумму комиссии банку-эквайеру

**Графы 5 и 6**  
В графе 5 по строке 731 со знаком «плюс» и графе 6 по строке 732 со знаком «минус» – обороты между дебетом счета 2 201 11 000 и кредитом счета 2 201 23 000, когда перечисляются денежные средства с банковского счета учреждения на лицевой счет

**Графа 8**  
По правилам новой редакции пункта 44 Инструкции № 33н графа 8 по строке 710 и строке 720 не заполняется. Однако по контрольным соотношениям к отчетности заполнить графу 8 можно, если дать пояснения

**Строки 710 и 720**  
По строке 710 со знаком «минус» и строке 720 со знаком «плюс» указывайте все операции, когда денежные средства поступали и выбывали со счетов

**Графа 5**  
В строках 710 и 720 – обороты по счету 2 201 11 000

**Графа 6**  
В строках 710 и 720 – обороты по счету 2 201 23 000, кроме некассовой операции по комиссии банка

Раздел 2 «Расходы учреждения»

Наименование показателя	Код строки	Код аналитики	Утверждено плановых назначений	Исполнено плановых назначений				итого
				через лицевые счета	через банковские счета	через кассу	некассовыми операциями	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Расходы – всего	200	x	500 000,00	–	–	–	750,00	750,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг		244	500 000,00	–	–	–	750,00	750,00
Результат исполнения (дефицит/профицит)	450		–	–	– 50 000	–	–750,00	49 250,00

Раздел 3 «Источники финансирования дефицита средств учреждения»

Наименование показателя	Код строки	Код аналитики	Утверждено плановых назначений	Исполнено плановых назначений				итого
				через лицевые счета	через банковские счета	через кассу	некассовыми операциями	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Источники финансирования дефицита средств – всего	500	x	0,00	–	–50 000,00	–	750,00	–49 250,00
Изменение остатков средств	700	x	–	–49 250,00	–750,00	–	750,00	–49 250,00
увеличение остатков средств, всего	710	510	–	–49 250,00	–50 000	–	–	–99 250,00
уменьшение остатков средств, всего	720	610	–	–	49 250,00	–	750,00	50 000,00
Изменение остатков по внутренним оборотам средств учреждения	730	x	–	49 250,00	–49 250,00	–	–	–
уменьшение остатков средств, всего	731	510	–	49 250,00	–	–	–	49 250,00
увеличение остатков средств, всего	732	610	–	–	–49 250,00	–	–	–49 250,00



## Как отразить в форме 0503737 возврат госпошлины



### На заметку

Возмещение обычно отражают по КФО 2. Но по согласованию с учредителем доходы от возврата госпошлины можно отражать по КФО, за счет которого оплачивали расходы

В начале года на лицевой счет вашего учреждения может поступить прошлогодняя госпошлина, которую вы уплатили для судебных прений. Поступившую сумму отразите в двух разделах – 1 и 3 отчета (ф. 0503737). В графе 6 раздела 1 укажите сумму кассовых поступлений по коду аналитики 130. Продублируйте этот показатель в разделе 3 со знаком «минус». Как отразить в отчете (ф. 0503737) сумму возвращенной госпошлины, посмотрите в образце 2 на стр. 36.


Если при проверке форма выдает ошибку, проверьте свои проводки. Возмещение должно быть учтено как доход по коду аналитики 130, коду 134 КОСГУ на счете 0 209 34 000. В разрядах 1–17 номера счетов 0 209 34 000 и 0 401 10 134 указан КБК XXXX0000000000130.

В бухгалтерском учете при отражении операций сделаны проводки:

**ДЕБЕТ 0 209 34 56Х КРЕДИТ 0 401 10 134**

- начислена задолженность ответчика по возмещению госпошлины.  
Основание – решение суда;

**ДЕБЕТ 0 201 11 510 КРЕДИТ 0 209 34 66Х**

- поступили средства на счет учреждения. Отражено увеличение забалансового счета 17 (код аналитики 130, код 134 КОСГУ) 

Школа  
Главбуха госучреждения

Запишитесь на обучение: 8 (800) 551 01 31

## Ваш индивидуальный план развития

**24/7**

онлайн

**20+**

программ

**9 часов**

ежедневной поддержки  
преподавателя

**2 вида**

официальных  
документов



реклама

Приобретите навыки для решения рабочих задач!

[school.budgetnik.ru](http://school.budgetnik.ru)

Образец 2. Как отразить в отчете (ф. 0503737) возврат госпошлины

Раздел 1 «Доходы учреждения»

Наименование показателя	Код строки	Код аналитики	Утверждено плановых назначений	Исполнено плановых назначений				
				через лицевые счета	через банковские счета	через кассу	некассовыми операциями	итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Доходы – всего	010	x	500 000,00	500,00	–	–	–	500,00
Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат		130	500 000,00	500,00	–	–	–	500,00

Через банк  
Укажите в графе 6 сумму кассовых поступлений по коду аналитики 130

Раздел 3 «Источники финансирования дефицита средств учреждения»

Наименование показателя	Код строки	Код аналитики	Утверждено плановых назначений	Исполнено плановых назначений				
				через лицевые счета	через банковские счета	через кассу	некассовыми операциями	итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Источники финансирования дефицита средств – всего	500	x	0,00	–	–	–	–	–
Изменение остатков средств	700	x	–	–500,00	–	–	–	–500,00
увеличение остатков средств, всего	710	510	–	–500,00	–	–	–	–500,00

Строка 710  
Сумму возврата укажите в разделе 3 «Источники финансирования дефицита средств учреждения» — по строке 710 со знаком «минус»

<...>

# Как заполнить новую форму расчета 6-НДФЛ за I квартал

Ольга ФУЦАЙ,  
шеф-редактор журнала «Учет в учреждении», преподаватель Школы Главбуха  
государственного учреждения



До 25 апреля сдайте 6-НДФЛ за I квартал. Налоговики изменили саму форму и порядок ее заполнения. В статье читайте, как заполнить обновленный раздел 1 и какие доходы включить в раздел 2. В образце посмотрите, что писать в новых полях.

Из-за перехода на единый налоговый платеж и новых сроков уплаты налогов изменился порядок заполнения раздела 1. В нем оставили всего четыре строки: 021, 022, 023 и 024, чтобы отражать перечисленные в бюджет суммы НДФЛ. В разделе 2 расчета изменений нет. Но из-за новых правил удержания НДФЛ поменялся порядок его заполнения. В статье – как заполнить расчет по новым правилам.



## Документ

За I квартал сдавайте новую форму расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (6-НДФЛ) (приказ ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/881@)

## Как по-новому заполнить раздел 1

В поле 010 «Код бюджетной классификации» раздела 1 укажите КБК, на который перечислили налог. Для большинства это будет 182 1 01 02010 01 1000 110. Если в учреждении есть сотрудники, доход которых облагается по ставке, отличной от 13 процентов, заполните отдельный лист раздела 1. Обратите внимание: на один КБК может попадать НДФЛ, исчисленный по разным ставкам. Например, удержанный из доходов налоговых резидентов и нерезидентов РФ по ставкам 13 и 30 процентов (см. табл. 1 на стр. 38).

Таблица 1. Как определить количество разделов 1 и 2

КБК	Вид налога	Сколько разделов заполнить и каких	
		раздел 1	раздел 2
182 1 01 02010 01 1000 110	По ставке 13 процентов, в том числе удержанный с доходов иностранцев на патенте	Один общий	Отдельный
	По ставке 30 процентов, в том числе удержанный с доходов иностранцев на патенте		Отдельный
182 1 01 02080 01 1000 110	С сумм свыше 5 000 000 руб. в год по ставке 15 процентов	Отдельный	Отдельный
182 1 01 02040 01 1000 110	Фиксированные авансовые платежи по НДФЛ за работника-иностранца на патенте	В 6-НДФЛ не включать	

В полях 021–023 раздела 1 покажите суммы НДФЛ, которые перечислили в течение квартала по новым правилам. Например, в поле 023 напишите сумму НДФЛ, удержанную в период с 23 февраля по 22 марта. В таблице 2 ниже и в таблице 3 на стр. 39 посмотрите, как изменился раздел 1 и как

Таблица 2. Как изменился раздел 1 6-НДФЛ за I квартал

Показатель	Обновленная форма	Прежняя форма
Дата перечисления НДФЛ	Поля для указания срока перечисления НДФЛ убрали	В полях 021 указывали даты, не позднее которых нужно перечислять НДФЛ, удержанный за последние три месяца отчетного периода
Сумма НДФЛ к уплате по каждому сроку	Для каждого периода есть фиксированные сроки уплаты НДФЛ и четыре поля для сумм налога по каждому сроку — 021–024	В полях 022 указывали сумму удержанного налога, подлежащую перечислению в дату, указанную в поле 021
Сумма НДФЛ, возвращенная физическому лицу	Увеличили количество полей 031 и 032	Было четыре поля 031 и 032

**Таблица 3. Как распределить удержанный НДФЛ между новыми полями**

Период, когда удержан НДФЛ	Крайний срок уплаты	В какую строку включить сумму удержанного налога
01.01.2023 – 22.01.2023	30.01.2023	021
23.01.2023 – 22.02.2023	28.02.2023	022
23.02.2023 – 22.03.2023	28.03.2023	023
23.03.2023 – 31.03.2023	28.04.2023	Не включать в отчет за I квартал

распределять суммы НДФЛ между полями 021–023. Поле 024 не заполняйте. Это сделаете только в годовом расчете.

Когда распределите суммы НДФЛ в полях 021–023, сумму этих показателей внесите в поле 020 «Сумма НДФЛ, подлежащая перечислению за последние три месяца отчетного периода».

Сроки уплаты НДФЛ в разделе 1 не указывайте. Они теперь единые для всех выплат.

Как и раньше, в полях 031 и 032 отразите сведения о возвращенных сотрудникам налогaх. В поле 031 укажите дату перечисления излишне удержанного НДФЛ на счет физлица, а в поле 032 – сумму возвращенного налога. Правила их заполнения не изменились.



### На заметку

### Как включать в 6-НДФЛ за I квартал сверхнормативные суточные

Датой получения дохода в виде сверхнормативных суточных по-прежнему является последний день месяца, в котором руководитель утвердил авансовый отчет (подп. 6 п. 1 ст. 223 НК). В 6-НДФЛ включите сумму превышения необлагаемого лимита:

- 700 руб. в день – при командировке по РФ;
  - 2500 руб. в день – при заграничной командировке.
- Удержать налог надо в день ближайшей выплаты сотруднику денежного дохода. В раздел 1 включите налог по дате фактического удержания.

# 024

поле

заполняйте только  
в отчете за год.  
В отчете за I квартал  
оставьте его пустым



### На заметку

Ставку НДФЛ нужно определять на дату получения дохода (письмо УФНС по г. Москве от 03.02.2023 № 10-20/011874@)

## Какие сведения отразить в разделе 2

Раздел 2 расчета за I квартал по-прежнему заполняйте по каждой ставке налога. В отличие от 6-НДФЛ за 2022 год в поля 110–115 расчета включите только те доходы, дата получения которых приходится на I квартал. С 2023 года для большинства доходов это дата выплаты (п. 1, 2 ст. 223 НК). Это изменение влияет на отражение в 6-НДФЛ за I квартал переходящих доходов: зарплаты, премии.

Вторая часть зарплаты за декабрь, выплаченная в январе, стала доходом работников в январе. Включите эту часть дохода в разделы 1 и 2 6-НДФЛ за I квартал 2023 года (письма ФНС от 19.01.2023 № БС-4-11/517@, от 11.01.2023 № ЗГ-3-11/125@). Специалисты ФНС пока не дали пояснений по строкам. Вероятно, в разделе 2 расчета за 2023 год надо указать:

- в строках 110 и 112 – зарплату за декабрь, выплаченную в январе 2023 года;
- в строке 140 – НДФЛ с зарплаты за декабрь, выплаченную в январе 2023 года (см. табл. 4 на стр. 41).

Ежемесячные премии отражайте в 6-НДФЛ в том же порядке, что и зарплату.

**Пример.** Как показать в 6-НДФЛ премию за декабрь 2022 года, которую выплатили в январе 2023-го.



### На заметку

## Показатели поля 020 из раздела 1 и поля 160 из раздела 2 не сойдутся в расчете за I квартал

Раздел 2 вы заполняете нарастающим итогом с начала года по последний день отчетного периода, в отчете за I квартал – по 31 марта. В таком порядке, в частности, вы определяете общую сумму удержанного налога для поля 160. А в раздел 1 за I квартал попадет

НДФЛ, удержанный в период с 1 января только по 22 марта. Поэтому не сравнивайте между собой показатели из строк 020 и 160. Они могут не совпадать, даже если весь налог вы посчитали по одной ставке и отнесли на один КБК.

10 января 2023 года директор издал приказ о премировании сотрудника за декабрь.

Премия выплачена 11 января. Сумма премии — 10 000 руб. до вычета налога. НДФЛ с премии — 1300 руб. Дата получения такого дохода — 11 января. Бухгалтер включил премию за декабрь в разделы 1 и 2 расчета за I квартал 2023 года (см. образец на стр. 42)

Таблица 4. Как заполнить 6-НДФЛ за I квартал по декабрьской зарплате

Номер поля	Показатель	Что указывать
<b>Раздел 2 «Расчет исчисленных, удержанных и перечисленных сумм налога на доходы физических лиц»</b>		
110 и 112	Сумма дохода, начисленная физическим лицам, в том числе по трудовым договорам	Выплаченную в I квартале сумму зарплаты. Если зарплата фактически не выплачена до 1 апреля, в отчет за I квартал ее не включайте
130	Сумма вычетов	Вычеты, которые вы применили при исчислении налога, удержанного с выплаченных в I квартале доходов
140	Сумма налога исчисленная	Расчетную сумму налога
160	Сумма налога удержанная	НДФЛ, который фактически удержали в период с 1 по 31 марта, в том числе с декабрьского аванса
<b>Раздел 1 «Данные об обязательствах налогового агента»</b>		
021	Сумма налога на доходы физических лиц, подлежащая перечислению по первому сроку перечисления	Сумму налога, удержанную в период с 1 по 22 января, в том числе из зарплаты за декабрь, выплаченной не позднее 22 января
022	по второму сроку перечисления	Сумму налога, удержанную в период с 23 января по 22 февраля
023	по третьему сроку перечисления	Сумму налога, удержанную в период с 23 февраля по 22 марта



Как заполнить расчет 6-НДФЛ за I квартал

**Раздел 1. Данные об обязательствах налогового агента**

Код бюджетной классификации 010 1 8 2 1 0 1 0 2 0 1 0 0 1 1 0 0 0 1 1 0

Сумма налога на доходы физических лиц, подлежащая перечислению за последние три месяца отчетного периода 020 1 3 0 0

в том числе:

Сумма налога

по первому сроку перечисления 021 1 3 0 0

по второму сроку перечисления 022

по третьему сроку перечисления 023

по четвертому сроку перечисления 024

**Раздел 2. Расчет исчисленных, удержанных и перечисленных сумм налога на доходы физических лиц**

**Расчет сумм налога на доходы физических лиц, облагаемых по ставке (100) 1 3 процентов**

Код бюджетной классификации (105) 1 8 2 1 0 1 0 2 0 1 0 0 1 1 0 0 0 0 1 1 0

Показатели	Код строки	Информация с начала налогового периода
1	2	3
Сумма дохода, начисленная физическим лицам	110	1 0 0 0 0 0 . 0 0
В том числе:		
сумма дохода, начисленная в виде дивидендов	111	0 . 0 0
сумма дохода, начисленная по трудовым договорам (контрактам)	112	1 0 0 0 0 0 . 0 0
сумма дохода, начисленная по гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ (оказание услуг)	113	0 . 0 0
из строк 112 и 113 сумма дохода, начисленная высококвалифицированным специалистам по трудовым договорам (контрактам) и гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ (оказание услуг)	115	.
Количество физических лиц, получивших доход	120	1
в том числе количество высококвалифицированных специалистов, получивших доход по трудовым договорам (контрактам) и гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ (оказание услуг)	121	
Сумма вычетов	130	0 . 0 0
Сумма налога исчисленная	140	1 3 0 0
В том числе:		
сумма налога, исчисленная с доходов в виде дивидендов	141	
сумма налога, исчисленная с доходов высококвалифицированных специалистов по трудовым договорам (контрактам) и гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ (оказание услуг)	142	
Сумма фиксированного авансового платежа	150	
Сумма налога на прибыль организаций, подлежащая зачету	155	
Сумма налога удержанная	160	1 3 0 0
Сумма налога, не удержанная налоговым агентом	170	
Сумма налога, излишне удержанная	180	
Сумма налога, возвращенная налоговым агентом	190	

**Строка 020**  
Показатель строки 020 отчета за I квартал должен совпадать с суммой полей 021—023

**Сумма НДФЛ**  
Показатели полей 140 и 160 в отчете могут не совпадать, если НДФЛ удержан после отчетной даты, например со сверхлимитных суточных

# Новый РСВ за I квартал. Какие показатели указать

Татьяна КОЧНЕВА, эксперт журнала «Учет в учреждении»



Читайте в статье, как по новым правилам заполнить РСВ за I квартал. С января чиновники расширили перечень застрахованных лиц, которых нужно указать в отчете, изменили саму форму и правила ее заполнения.

В этом году у вас меньше времени, чтобы разобраться с новым порядком заполнения РСВ и сдать его в ФНС. Крайний срок сдачи за I квартал – 25 апреля. Остальные даты посмотрите в шпаргалке на стр. 44.

Теперь в отчете четыре раздела вместо трех. Большинство учреждений будут представлять в составе РСВ четыре части: титульный лист, раздел 1, подраздел 1 раздела 1 и раздел 3 (приказ ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@). Подраздел 2 раздела 1 заполните, если облагаете выплаты сотрудников по доптарифу.

В статье – как по новым правилам заполнить каждую часть отчета в той последовательности, в которой вы будете его составлять. Хорошая новость: вам не нужно оформлять раздел 2 и его подразделы, а также раздел 4 и его подразделы.

Раздел 2 заполняют главы крестьянского (фермерского) хозяйства. А новый раздел 4 – учреждения, которые выплачивают вознаграждения прокурорам, следователям и судьям. Выплаты этим категориям госслужащих облагают страховыми взносами с 1 января (п. 6.1 ст. 431 НК).



## На заметку

В порядке заполнения титульного листа для учреждений ничего не изменилось. Новое поле «ОГРНИП» заполняют ИП и главы КФХ

Как по-новому заполнить раздел 3  
новой формы РСВ



На заметку

Студентов, которые  
работают в студотрядах,  
отметьте кодом застра-  
хованного лица «СТУД»

Заполните раздел 3 с учетом двух изменений. Во-первых, отразите персональные данные не только сотрудников, кото-  
рые работают по трудовому договору, но и новых категорий  
застрахованных граждан. Таких категорий три: исполните-  
ли по ГПД, студенты, работающие в студенческих отрядах,  
и временно пребывающие иностранные граждане (ОМС).

В сведениях о работнике укажите код категории застрахо-  
ванного лица. Для большинства это будет код «НР» – наем-  
ный работник. Этот же код применяйте и для исполнителей  
по ГПД, так как для них отдельного кода застрахованного  
лица нет.

Вознаграждение исполнителя по ГПД отразите в строках  
графы 140 – общий доход гражданина, в строках графы 150 –  
облагаемую базу, а в строках графы 160 выделите из обла-  
гаемой базы сумму облагаемого вознаграждения по ГПД.  
Если исполнитель работает исключительно по ГПД, строки  
граф 150 и 160 будут равны. На стр. 45 (рис. 1) вы увидите,  
как заполнить сведения в программе СБИС.

Второе изменение в разделе 3 – указывайте исчислен-  
ные взносы по единому тарифу, а не взносы на ОПС. В РСВ  
за I квартал это будет 30 процентов, поскольку сумма дохода  
в пределах 1 917 000 руб. Когда доход превысит эту величину,  
будете ставить 15,1 процента.




Шпаргалка

В какие сроки сдать РСВ за 2023 год

Период отчета	Срок сдачи
РСВ за I квартал	25 апреля 2023 года
РСВ за первое полугодие	25 июля 2023 года
РСВ за 9 месяцев	25 октября 2023 года
РСВ за год	25 января 2024 года

**Рисунок 1. Как указать доходы работника и вознаграждение по ГПД в программе СБИС**

Сведения о сумме выплат в пользу физического лица 

Месяц (120)	Категория (130)	Сумма выплат (140)	База по СВ на ОПС (150)	в т.ч. по ГПД (160)	Сумма СВ (170)
Январь	НР	10 000.00	10 000.00	3 000.00	3 000.00
Февраль	НР	10 000.00	10 000.00	0.00	3 000.00
Март	НР	10 000.00	10 000.00	0.00	3 000.00

**Код застрахованного**  
Исполнителей по ГПД обозначьте кодом «НР». Так как отдельного кода застрахованного лица для них нет

## Как заполнить подраздел 1 раздела 1

В подразделе 1 покажите расчет сумм страховых взносов в разрезе тарифов, которые использует учреждение. Так как с января действует единый тариф взносов на ОПС, ОСС и ОМС, расчет по каждому виду страхования не требуется.

В строке 10 подраздела 1 запишите количество сотрудников и исполнителей по ГПД. Если сотрудник работает еще и по ГПД, посчитайте его как одного человека. Общее количество должно соответствовать данным раздела 3.

В новых строках 021 и 022, 051 и 052 распределите выплаты, которые превышают и не превышают лимит базы. Количество граждан, выплаты которым не превысили лимит базы, укажите в строке 021. А которым превысили – в строке 022. В строках 051 и 052 отразите часть облагаемой базы, превышающую и не превышающую лимит базы. На стр. 46 (рис. 2) посмотрите, как заполнить подраздел 1 в программе СБИС.



### На заметку

В подразделе 2 раздела 1 укажите работников с правом на досрочную пенсию и работников опасных и вредных производств

Рисунок 2. Как заполнить подраздел 1 раздела 1

Подраздел 1 Расчет сумм СВ на ОПС, ОСС и ОМС

01 - Организации и ИП, применяющие основной тариф

Всего с начала периода	в т.ч. за последние три месяца отчетного периода		
	1 месяц	2 месяц	3 месяц
010 Количество застрахованных лиц, всего (чел.)	1	1	1
020 Количество физических лиц, с выплат которым начислены СВ, всего (чел.)	1	1	1
021 в т.ч. выплаты которым не превысили единую предельную базу	1	1	1
022 выплаты которым превысили единую предельную базу	0	0	0
030 Сумма выплат в пользу физических лиц	30 000.00	10 000.00	10 000.00
	9 000.00	3 000.00	3 000.00
061 в т.ч. с базы, не превышающей единую предельную величину	9 000.00	3 000.00	3 000.00
062 с базы, превышающей единую предельную величину	0.00	0.00	0.00

**Количество**

Укажите количество сотрудников и исполнителей по ГПД. Если сотрудник работает еще и по ГПД, посчитайте его как одного человека

Как заполнить раздел 1

В разделе 1 зафиксируйте сводную информацию по учреждению в целом. В этом разделе сформируйте общую информацию по обязательствам учреждения по единому страховому взносу. Образец заполнения – на стр. 47 (рис. 3).

Рисунок 3. Как заполнить раздел 1

Раздел 1 Сводные данные об обязательствах плательщика

1 - Выплаты физ. лицам осуществлялись 001

18715000 - город Камышин 010

Сумма СВ на ОПС, ОСС и ОМС

18210201000011000160 - Страховые взносы на ОПС, ОМС и ОСС 020

Сумма СВ, подлежащая уплате за расчетный период 9 000.00 030

в том числе за последние три месяца расчетного периода:

1 месяц	3 000.00	031
2 месяц	3 000.00	032
3 месяц	3 000.00	033

Сумма СВ на ОПС по доп.тарифу +

Сумма СВ на ДСО +

Новые строки 021 и 022, 051 и 052  
Новые строки появляются в программе,  
когда допущено превышение лимита базы



### На заметку

## Что изменилось в РСВ для организаций с льготными тарифами

С января вознаграждения госслужащих некоторых структур облагаются страховыми взносами: на ОПС – 0 процентов, на ОМС – 5,1 процента, на ОСС в пределах ЕПВБ – 2,9 процента, а с выплат, превышающих ЕПВБ, – 0 процентов. Для них в РСВ добавили раздел 4. В нем отражают информацию

по каждому сотруднику в отдельности, по базам для начисления и страховым взносам. Остальные изменения коснулись коммерческих организаций с отдельными льготными тарифами. Например, летных экипажей, угольной промышленности, IT-компаний и НКО на УСН.

# В таблицах и образцах смотрите, как впервые отчитаться по взносам по форме ЕФС-1

Елена КРАВЧЕНКО, член методического совета по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности при Минфине Республики Удмуртия



Впервые до 25 апреля сдайте в СФР ЕФС-1 по взносам на травматизм за I квартал. В статье читайте, в каком составе сформировать отчет и какие данные в него включать. В таблицах и образцах смотрите, как заполнить все части отчета.

Вы вправе  
подать в СФР  
один единый  
отчет ЕФС-1  
со сведениями  
по взносам  
на травматизм  
и зарплате  
за март

В этом году сдайте ЕФС-1 вместо 4-ФСС, который ранее сдавали по взносам на травматизм. Подавайте отчет в территориальный орган СФР по месту регистрации учреждения (п. 1 ст. 24 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ).

Квартальный отчет ЕФС-1 для большинства состоит из четырех частей: знакомого вам титульного листа, раздела 2, подразделов 2.1 и 2.3. Поскольку титульный лист вы уже заполняли не раз, останавливаться на нем не будем. В статье разъясним, как заполнить раздел 2 и его подразделы.

## Как заполнить раздел 2 ЕФС-1

В разделе 2 отразите техническую информацию об отчете и общие сведения о численности сотрудников (постановление правления ПФР от 31.10.2022 № 245п). Подробные разъяснения, какую информацию писать в каждом поле, – в таблице на стр. 49.



## Как заполнить поля раздела 2 в ЕФС-1 за I квартал

Поле	Как заполнить
Номер корректировки	Укажите 000. Если будете подавать уточнения о начисленных взносах за I квартал 2023 года, ставьте порядковый номер изменений и дополнений: 001, 002, 003 и т. д.
Расчетный (отчетный) период (код)	Укажите 03
Календарный год	Укажите 2023
Прекращение деятельности	Оставьте пустым. Если прекращаете деятельность, напишите букву «Л»
Среднесписочная численность работников	Рассчитайте среднесписочную численность с начала 2023 года по правилам Росстата из пунктов 74–79 Указаний, утвержденных приказом Росстата от 30.11.2022 № 872
Численность работающих застрахованных по обязательному соцстрахованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний	Укажите численность застрахованных сотрудников и исполнителей по ГПД, на вознаграждения которых начислили взносы на травматизм
Численность работающих инвалидов	Укажите списочную численность работающих инвалидов в I квартале
Численность работников, занятых на работах с вредными и/или опасными производственными факторами	Укажите списочную численность людей, которые заняты на работах с вредными или опасными производственными факторами в I квартале

## Как заполнить подраздел 2.1 ЕФС-1

В подразделе 2.1 формы ЕФС-1 отразите расчет сумм страховых взносов за отчетный период. Включите сведения о выплатах исполнителям по ГПД, если начисляли с них взносы на травматизм (ст. 20.1 Закона № 125-ФЗ). Данные подраздела 2.1 заполните по аналогии с показателями таблицы № 1 отчета 4-ФСС. Отличие в том, что в подразделе 2.1 нужно заполнять графу 4 «На начало отчетного периода» и показатели строк 1–4 и 9 разбивать по графам:

- графа 3 – общая сумма показателя соответствующей строки с начала расчетного периода;
- графа 4 – показатели на начало отчетного периода;
- графы 5–7 – суммы за последние три месяца отчетного периода.

# ПЕРВАЯ КВАРТАЛЬНАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

Когда внесете все данные, проверьте контрольное соотношение по каждой строке:

ПОКАЗАТЕЛЬ  
ГРАФЫ 3

=

ПОКАЗАТЕЛЬ  
ГРАФЫ 4

+

ПОКАЗАТЕЛЬ  
ГРАФЫ 5

+

ПОКАЗАТЕЛЬ  
ГРАФЫ 6

+

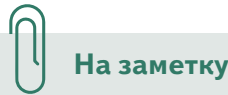
ПОКАЗАТЕЛЬ  
ГРАФЫ 7

Строки 5–8 не заполняйте, если у вас есть структурные подразделения, выделенные в самостоятельные классификационные единицы. В этом случае данные нужно указать в подразделе 2.1.1.

## Как заполнить подраздел 2.3

В подразделе 2.3 раздела 2 укажите данные о медосмотрах и спецоценке. Это обязательный подраздел для всех страхователей (п. 1.11 Порядка, утвержденного постановлением Правления ПФР от 31.10.2022 № 245п).

Все данные указывайте по состоянию на 1 января 2023 года. Не отражайте спецоценку и медосмотры, которые провели в I квартале 2023 года. Если спецоценку условий труда не проводили, то в графах 4–11 таблицы поставьте 0.



## Какие подразделы заполнить в разделе 2 ЕФС-1 за I квартал

Подраздел	Что отражают
2.1	Расчет сумм страховых взносов
2.1.1	Сведения об облагаемой базе для исчисления страховых взносов и исчисленных страховых. Заполните, если есть структурные подразделения, выделенные в самостоятельные классификационные единицы
2.2	Сведения для исчисления страховых взносов НС и ПЗ для тех, кто направляет персонал в другие компании. Заполните, если временно передали своих сотрудников другим организациям или предпринимателям
2.3	Сведения о проведенных обязательных предварительных и периодических медосмотрах и проведенной СОУТ

Образец 1. Раздел 2 нового отчета по взносам на травматизм за I квартал

Раздел 2. Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Номер корректировки  
(000 - исходная, 001 - номер корректировки)

000

Расчетный (отчетный) период (код)  
(03 - 1 квартал; 06 - полугодие; 09 - 9 месяцев; 12 - год)

03

Календарный год

2023

Прекращение деятельности

Среднесписочная численность работников

Численность работающих застрахованных лиц по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Численность работающих инвалидов

Численность работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами

98

98

4

0

Численность застрахованных  
Включите сведения о выплатах исполнителям по ГПД, если начисляли с них взносы на травматизм

Образец 2. Подраздел 2.1 нового отчета по взносам на травматизм за I квартал

Подраздел 2.1. Расчет сумм страховых взносов

Наименование показателя	Код строки	Всего с начала расчетного периода	На начало отчетного периода	В том числе за последние три месяца отчетного периода (руб. коп.)		
				1 месяц	2 месяц	3 месяц
1 Сумма выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физических лиц в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»	2	3	4	5	6	7
Сумма, не подлежащая обязательному страхованию в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»	1	10 290 000,00	-	3 430 000,00	3 430 000,00	3 430 000,00
Сумма, не подлежащая обязательному страхованию в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»	2	-	-	-	-	-
База для исчисления страховых взносов (стр. 1 – стр. 2)	3	10 290 000,00	-	3 430 000,00	3 430 000,00	3 430 000,00
Из них: сумма выплат в пользу работающих инвалидов	4	420 000,00	-	140 000,00	140 000,00	140 000,00
Размер страхового тарифа в соответствии с классом профессионального риска (%)	5			0,2		
Ставка к страховому тарифу (%)	6			-		
Набавка к страховому тарифу (%)	7			-		
Размер страхового тарифа с учетом скидок (надбавки) (%) (заполняется с тремя десятичными знаками после запятой)	8			0,200		
Исчислено страховых взносов	9	20 454,00		6 818,00	6 818,00	6 818,00

Строки 5–8

Тариф

Эти строки не нужно заполнять страхователям, которые представляют подраздел 2.1.1

Тариф у работающих инвалидов – 60 процентов от основного тарифа учреждения (Федеральный закон от 19.12.2022 № 517-ФЗ)

Образец 3. Подраздел 2.3 нового отчета по взносам на травматизм за I квартал

Подраздел 2.3. Сведения о результатах проведенных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников и проведенной специальной оценке условий труда на начало года

Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников:

Общая численность работников, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам (чел.) 15

Численность работников, прошедших обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (чел.) 4

Наименование показателя	Код строки	Общее количество рабочих мест страхователя	Количество рабочих мест, в отношении которых проведена специальная оценка условий труда									
			всего	в том числе отнесенных к классам (подклассам) условий труда								
				1 класс	2 класс	3 класс						4 класс
						3.1	3.2	3.3	3.4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
Проведение специальной оценки условий труда	1	98	76	76	0	0	0	0	0	0	0	

Период

Все данные указывайте по состоянию на 1 января 2023 года

Графы 4–11

Если специальную оценку условий труда не проводили, то поставьте 0



# КОНТРОЛЬ

Ваше положение  
о командировках устарело.  
Возьмите формулировки,  
которые соответствуют  
новым правилам **67**



Екатерина ГОЛОВАЧ,  
эксперт журнала «Учет в учреждении»

## ТАКЖЕ ЧИТАЙТЕ

За какие ошибки в бухучете  
органы финансового контроля наказывают  
главбухов **54**

Каких ошибок избежать  
при заполнении декларации  
о потреблении энергетических  
ресурсов за 2022 год **73**

# За какие ошибки в бухучете органы финконтроля наказывают главбухов

Ольга ФУЦАЙ, шеф-редактор журнала «Учет в учреждении»,  
преподаватель Школы Главбуха государственного учреждения



Среди выявленных ревизорами в 2022 году нарушений лидируют ошибки в бухучете. Они составили практически половину всех нарушений. В статье — примеры свежих представлений Федерального казначейства. Узнайте об ошибках ваших коллег и о том, как вам их не допустить.

# 34,24

млрд руб. –  
сумма нарушений  
в ведении бухучета  
и составлении  
отчетности

В статье – самые популярные нарушения, которые находили ревизоры у ваших коллег при проверках в 2022 году. Эти ошибки Федеральное казначейство включит в перечень типовых. Поэтому ревизоры из вашего региона будут искать подобные нарушения и у вас.

Читайте, в чем чаще всего ошибаются ваши коллеги. Это систематизированные данные из более 100 предписаний и представлений, которые учреждения получили при проверках в 2022 году ([portal.audit.gov.ru](https://portal.audit.gov.ru)). А в таблице 2 на стр. 62 вы найдете часто встречающиеся ошибки в учете, документообороте, первичных документах, расчетах с контрагентами и т. д.

## Неправильно определили вид имущества

**В чем ошибка:** комиссия по поступлению и выбытию активов относит железобетонные ограждения к недвижимости.

Поэтому в бухучете их отражают на счете 101 12 «Нежилые помещения (здания, сооружения)». Такое нарушение обнаружена, например, Контрольно-счетная палата Приморского края при проверке краевой клинической психиатрической больницы (представление от 28.04.2022 № 01-02-/375).

**Как правильно:** определять вид имущества в зависимости от технических характеристик, возможности переноса на другое место без ущерба для конструкции и количества зданий, которые забор огораживает.

Если забор устанавливаете до принятия здания к учету, учтите ограждение как единый инвентарный объект вместе со зданием, безопасность которого он обеспечивает. Ограждения входят в состав здания и отдельными объектами основных средств не признаются. Информацию о заборе внесите в инвентарную карточку здания, а расходы на установку включите в его стоимость (п. 45 Инструкции № 157н, письмо ФНС от 28.08.2019 № БС-4-21/17216, постановление Президиума ВАС от 24.09.2013 № 1160/13).

Если забор возвели после того, как здание приняли к учету, стоимость здания не увеличивайте. Определите срок полезного использования забора и учтите его как самостоятельный объект ОС на счете 101 02 «Нежилые помещения (здания и сооружения)». Так же поступайте, когда забор возвели вокруг двух и более зданий.

Вид имущества определяют так. Если забор или ограждение можно перенести на другое место без ущерба для конструкции – это движимое имущество. Нельзя перенести – недвижимое имущество. По законодательству строение и сооружения относят к некапитальным, если они не имеют прочной связи с землей и их можно перенести. При этом некапитальные объекты объектами недвижимости не являются. Таким образом, ограды, заборы и ограждения без фундамента, которые отнесли к некапитальным сооружениям, учитывайте в составе движимого имущества. Те, которые причислили к капитальным, – в составе недвижимости (п. 10, 10.2 ст. 1 ГрК, ст. 130 ГК, письмо ФНС от 28.08.2019 № БС-4-21/17216).



## На заметку

Железобетонный забор, учтенный как основное средство, отражают на счете 101 Х2. Код ОКОФ – из группы 220.42.99.19.140 «Ограды (заборы) и ограждения». Амортизационная группа – четвертая со сроком полезного использования семь лет





### На заметку

В разрядах 1–4 номера счета указывают код вида функции, услуги или работы учреждения

## Неправильно сформировали рабочий план счетов

**В чем ошибка:** в учетной политике не утверждают аналитические коды бюджетной классификации Российской Федерации (разряды счета с 1 по 17, 18) к счетам бухучета. Подобное нарушение обнаружило Управление Федерального казначейства по Брянской области при проверке Брянского государственного технического университета (представление от 03.02.2022 № 27-24-11/534).

**Как правильно:** рабочий план счетов формировать как часть учетной политики – с учетом специфики своей деятельности. Составлять его одним из двух способов. Первый – прописать 26-значные номера счетов бухучета, которые учреждение применяет в учете. Второй способ – закрепить коды счетов бухучета и правила, как формировать номера счетов. Примеры, как составлять план счетов в учетной политике, посмотрите на стр. 57.



### Документ

Перечень случаев, когда заказчик должен списать штрафы, пени полностью или частично, — в постановлении Правительства от 04.07.2018 № 783

## Неправильно списали неустойки в бухгалтерском учете

**В чем ошибка:** операции по списанию неустойки по доходам отражают в бухучете способом «красное сторно» по дебету счета 2 209 41 564 и кредиту счета 2 401 10 174. Подтверждение тому – представление Управления Федерального казначейства по Оренбургской области, направленное Оренбургскому областному клиническому онкологическому диспансеру (от 01.02.2022 № 53-09-29/19-1271).

**Как правильно:** списывать санкции через счет 0 401 10 174 «Выпадающие доходы». Неустойка, которую списывают по законодательству, уменьшает доход учреждения, а значит, это выпадающий доход. Перед тем как списать неустойку, проводить сверку с поставщиками. На основании ее комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения решает, какой долг и кому из поставщиков списать.

Как правильно формировать рабочий план счетов в учетной политике

Вариант 1. Прописывать 26-значные номера счетов бухучета

Коды счетов бухучета

Аналитический классификационный код	КФО	Синтетический счет			Аналитический код (КОСГУ)	Наименование счета
		объекта учета	группы	вида		
Номер разряда счета						
1 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
070200000000000000	4	101	1	2	310	Увеличение стои- мости нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого иму- щества учреждения
070200000000000000	4	101	1	2	410	Уменьшение стои- мости нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого иму- щества учреждения
...	...	...	...	...	...	...

Вариант 2. Закрепить коды и правила

Коды счетов бухучета

Аналитический классификационный код	КФО	Синтетический счет			Аналитический код (КОСГУ)
		объекта учета	группы	вида	
		Номер разряда счета			
1—17	18	19—21	22	23	24—26
070200000000000000	4	101	1	2	310
070200000000000000	4	101	1	2	410
...	...	...	...	...	...

Правила, как формировать номера счетов

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0702 «Общее образование» — для отражения поступлений по основному виду деятельности: субсидии на выполнение государственного задания, доходов от платных услуг
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: — аналитической группе подвида доходов бюджета; — коду вида расходов; — аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов

Затем бухгалтерия списывает штрафы с учета и направляет уведомление об этом контрагенту:

**ДЕБЕТ 0 401 10 174 КРЕДИТ 0 209 41 66Х**

— списана неустойка. Основание — акт комиссии.

### Не отразили в учете банковские гарантии

**В чем ошибка:** не учитывают банковские гарантии на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств». Это приводит к искажению бухотчетности по строке 103 «Банковская гарантия» справки о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах (ф. 0503730). Такое нарушение выявило Управление Федерального казначейства по Псковской области, проверив Псковский государственный университет (представление от 11.01.2022 № 57-21-07/57).

**Как правильно:** независимые гарантии и гарантии, выданные банком, отражать на забалансовом счете 10. Он предназначен для учета всех видов обеспечения исполнения обязательств: поручительство, банковская гарантия и т. д. (п. 351 Инструкции № 157н). На забалансовом счете 10 аналитический учет вести, в частности, по контрагентам (абз. 2 п. 352 Инструкции № 157н). Контрагент в целях бухучета — это исполнитель по контракту либо участник закупки.

Гарантию отражать на счете 10, только когда возникнет обязательство, которое она обеспечивает. Для контракта чаще всего это дата заключения контракта (письмо Минфина от 13.04.2021 № 02-07-10/27529). В учете делают проводку:

**УВЕЛИЧЕНИЕ ЗАБАЛАНСОВОГО СЧЕТА 10**

— отражена в бюджетном учете независимая гарантия.



#### На заметку

Информация об учреждении публикуется на сайте bus.gov.ru по правилам, определенным приказом Минфина от 21.07.2011 № 86н

### Опубликовали с опозданием отчет о выполнении госзадания

**В чем ошибка:** поздно размещают на сайте bus.gov.ru итоговый отчет о выполнении госзадания. Нарушение отметят,

даже если опоздать на неделю. Так, Контрольно-счетная палата муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) указала на нарушение детской школе искусств за опоздание в восемь рабочих дней (представление от 22.03.2022 № 114-ПР).

**Как правильно:** соблюдать сроки, которые установил учредитель. Поскольку единого срока для размещения отчета о выполнении задания на bus.gov.ru нет.

Федеральные учреждения обязаны публиковать на bus.gov.ru отчет без сведений о гостайне в порядке, определенном Минфином (п. 10 Положения, утвержденного постановлением Правительства от 26.06.2015 № 640). Во многих регионах и муниципальных образованиях данная норма о представлении отчета полностью скопирована из федеральных правил. Но есть учредители, которые ввели конкретные даты и сроки. Например, учреждения Мирнинского района Республики Саха (Якутия) должны опубликовать на сайте bus.gov.ru отчет о выполнении муниципального задания до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (п. 6 Порядка, утвержденного постановлением главы района от 24.09.2018 № 1311).

А в Ярославле отчетная информация о выполнении муниципальных заданий в сводном виде размещается только на официальном сайте учредителя не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным (п. 10 Порядка, утвержденного постановлением мэрии города Ярославля от 30.10.2015 № 2040).

Если срок учредитель не установил, рекомендуем разместить отчетность в течение пяти рабочих дней после того, как вышестоящий орган примет бухгалтерскую отчетность.



**8 800 511 98 66**

Удобная подписка

на журнал

«Учет в учреждении»

## Учили на балансе здание, на которое не оформлено право собственности

**В чем ошибка:** на счете 101 12 «Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения» отражают недвижимость, на которую не зарегистрировано

право оперативного управления. Такое нарушение, например, выявила Контрольно-счетная палата муниципального образования город Алексин в муниципальном бюджетном учреждении «Алексинская централизованная библиотечная система» (представление от 01.03.2022 № 2).

**Как правильно:** здания принимать на балансовый учет после госрегистрации. Учитывать здания до госрегистрации в зависимости от того, как поступило имущество: купили, построили, получили безвозмездно или на праве оперативного управления. В таблице 1 на стр. 61 посмотрите порядок учета недвижимости, госрегистрацию на которую еще не оформили.



### На заметку

#### **В какой момент списывать банковские и независимые гарантии**

Списывайте гарантии с забалансового счета 10 в тот момент, когда контрагент исполнил обеспеченное обязательство (письмо Минфина от 13.06.2019 № 02-07-10/43230). Списание отражайте на основании документов, которые подтверждают исполнение контракта, датой подписания закрывающих контракт документов. На практике часто путают

момент списания гарантии с забалансового счета 10: в момент исполнения обязательств на основании акта выполненных работ или по завершении срока гарантии. Бывает, что гарантия выдана для обеспечения гарантийных обязательств. В таком случае списать с забалансового учета возможно на дату истечения срока выдачи банковской гарантии.

Таблица 1. Как отражать здания в учете до госрегистрации

Тип операции	Как отражать в бухучете
Поступление здания по договору купли-продажи или в результате строительства	<p>Если начали использовать здание до государственной регистрации права оперативного управления, отразите его на забалансовом счете 01. После сделайте проводки:</p> <p><b>ДЕБЕТ 0 106 X1 310 КРЕДИТ 0 302 31 73X</b> — сформирована стоимость купленного здания, сооружения, в том числе расходы на регистрацию права;</p> <p><b>ДЕБЕТ 0 101 X2 310 КРЕДИТ 0 106 X1 310</b> — принято к учету здание после регистрации права оперативного управления</p>
Безвозмездное поступление здания от головного или обособленного подразделения	<p><b>УВЕЛИЧЕНИЕ ЗАБАЛАНСОВОГО СЧЕТА 01</b> — принято к учету здание до регистрации права оперативного управления;</p> <p><b>ДЕБЕТ 0 101 X2 310 КРЕДИТ 0 304 04 310</b> <b>УМЕНЬШЕНИЕ ЗАБАЛАНСОВОГО СЧЕТА 01</b> — принято к учету здание после регистрации права</p>
Безвозмездное поступление объектов от организаций и граждан	<p><b>УВЕЛИЧЕНИЕ ЗАБАЛАНСОВОГО СЧЕТА 01</b> — принято к учету здание до регистрации права оперативного управления;</p> <p><b>ДЕБЕТ 0 101 X2 310 КРЕДИТ 0 401 10 19X</b> <b>УМЕНЬШЕНИЕ ЗАБАЛАНСОВОГО СЧЕТА 01</b> — принято к учету здание после регистрации права</p>
Поступление здания в безвозмездное пользование без закрепления на вещном праве	<p><b>УВЕЛИЧЕНИЕ ЗАБАЛАНСОВОГО СЧЕТА 01</b> — принято к учету здание, полученное в безвозмездное пользование с целью выполнения возложенных функций или в силу обязанностей, которые возникают по законодательству</p>

**Таблица 2. Какие еще нарушения допускали учреждения**

Нарушение Бухучет	Представление	Как правильно
На счете 0 101 24 «Машины и оборудование — особо ценное движимое имущество учреждения» отразили неработоспособные системные блоки, которые не соответствуют критериям активов	Представление Контрольно-счетной палаты муниципального образования город Алексин от 15.03.2022 № 3	Если есть имущество, которое не подлежит ремонту, проводят инвентаризацию и списывают его с баланса на счет 02 до момента утилизации
Списали дебиторку по счету 4 208 12 000 «Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» без документов, которые подтверждают расходы. Это повлекло искажение строки 570 в графах 8 и 10 баланса (ф. 0503730)	Представление Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю от 09.02.2022 № 19-23-13/751	Первичные документы, которые приложены к авансовому отчету, должны подтверждать расходы подотчетного лица и оформляться в соответствии с законодательством
Аванс за услуги по изготовлению и получению кадастровых, разрешительных и правоустанавливающих документов отразили на счете 0 302 26 000 «Расчеты по прочим работам, услугам»	Представление Управления Федерального казначейства по Пензенской области от 08.02.2022 № 55-22-12/947	Счет 0 206 00 000 предназначен для учета расчетов по предоставленным авансовым выплатам по условиям заключенных договоров (контрактов), соглашений. Исключение — авансы, выданные подотчетным лицам
Основные средства балансовой стоимостью до 10 000 руб. включительно, выданные в эксплуатацию, не отразили на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации»	Представление Управления Федерального казначейства по Нижегородской области от 31.01.2022 № 32-21-13/18-978	На забалансовом счете 21 учитывают основные средства стоимостью до 10 000 руб. (включительно), которые переданы в эксплуатацию. Исключение — объекты библиотечного фонда или недвижимого имущества
Не сформирован резерв предстоящих расходов для оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, на счете 0 401 60 «Резервы предстоящих расходов»	Представление Управления Федерального казначейства по Кемеровской области от 09.02.2022 № 39-19-24/10-2265	Все учреждения должны создавать резерв на оплату отпусков в бухучете. Используют его только для оплаты отпусков работников. Правила создания резерва закрепляют в учетной политике

Нарушение	Представление	Как правильно
При внутреннем перемещении двух основных средств повторно начислена амортизация. Это привело к уменьшению стоимости основных средств, увеличению амортизации и уменьшению остаточной стоимости	Представление Управления Федерального казначейства по Липецкой области от 25.02.2022 № 46-11-20/20-1098	Внутреннее перемещение объектов основных средств стоимостью более 10 000 руб. и библиотечного фонда оформляют только записями по счету 0 101 00 000
<b>Кассовые операции</b>		
Отразили в расходных кассовых ордерах сведения о недействующем документе, удостоверяющем личность получателя	Представление Управления Федерального казначейства по Мурманской области от 07.02.2022 № 4	Выплата наличных денег производится по предъявлении паспорта или другого документа, удостоверяющего личность получателя
К расходным кассовым ордерам «Фондовый» не приложили распорядительные документы, на основании которых произведена выдача	Представление Управления Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу от 15.04.2022 № 90-07-10/1285	Расходный кассовый ордер должен оформляться согласно распорядительному документу
<b>Расходование субсидии на выполнение госзадания</b>		
Субсидию на госзадание направили на оплату труда и отпуска сотрудников, которые не участвуют в выполнении госзадания	Представление Управления Федерального казначейства по Новосибирской области от 17.01.2022 № 51-22-12/10-2054	За счет субсидии на выполнение госзадания можно платить зарплату только тем работникам, которые участвуют в его выполнении
<b>Налоги, взносы</b>		
Допустили дебиторку с ФСС и ПФР	Представление Управления Федерального казначейства по Новосибирской области от 28.01.2022 № 51-22-12/10-2445	С 1 января 2023 года переплату и излишне взысканные страховые взносы на травматизм возвращает и засчитывает Социальный фонд. Большинство переплат по взносам на травматизм СФР засчитывает самостоятельно
<b>Расчеты с поставщиками, подрядчиками</b>		
Оплатили медосмотры, которые не подтверждены соответствующим актом об оказании услуг	Представление Управления Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу от 15.04.2022 № 90-07-10/1285	Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом (п. 1 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»)



Нарушение	Представление	Как правильно
<b>Документы, документооборот</b>		
Авансовые отчеты по служебным командировкам приняли к учету до момента совершения факта хозяйственной жизни	Представление Управления Федерального казначейства по Липецкой области от 25.02.2022 № 46-11-20/20-1098	Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом (п. 1 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»)
В учетной политике не предусмотрели график документооборота	Представление Управления Федерального казначейства по Липецкой области от 25.02.2022 № 46-11-20/20-1098	График документооборота — обязательный документ, в котором с 2023 года должны быть электронные бухгалтерские документы
Ворота металлические, учтенные на балансовом счете 0 101 12 «Нежилые помещения (здания и сооружения) — недвижимое имущество», списали по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	Представление Управления Федерального казначейства по Свердловской области от 10.02.2022 № 62-62-10/1671	Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) применяют для оформления списания транспортного средства. Акт служит основанием для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете операций по выбытию объекта
Отразили начисление стипендии по счету 5 302 96 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам» в журнале операций № 4 по расчетам с поставщиками и подрядчиками	Представление Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю от 13.01.2022 № 18-22-15/551	Надо отражать начисление стипендии в журнале операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям и главной книге (ф. 0504072). Именно с их помощью систематизируют практически все первичные документы и составляют отчетность
Нарушили требования к порядку внесения изменений в план ФХД	Представление Управления Федерального казначейства по Белгородской области от 02.03.2022 № 26-11-05/21-1361	Уточнение показателей плана ФХД в течение года — важное действие, повышающее степень достоверности данного документа. В нем должен быть отражен любой факт финансовой и хозяйственной жизни учреждения

Нарушение	Представление	Как правильно
Документы с годовой и промежуточной бухгалтерской отчетностью сброшюровали в одну книгу	Представление Управления Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу от 15.04.2022 № 90-07-10 / 1285	Сроки хранения годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности разные, поэтому их следует брошюровать в разные книги с указанием сроков хранения
На обложке сброшюрованных журналов операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию указали неверное наименование журнала операций, не поставили количество листов в папке	Представление Управления Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу от 15.04.2022 № 90-07-10 / 1285	По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, подобранные и систематизированные, сброшюровываются в папку (дело)
Главную книгу не пронумеровали, не указали количество листов на титульном листе, не заверили подписью руководителя, не скрепили печатью учреждения	Представление Управления Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу от 15.04.2022 № 90-07-10 / 1285	Нельзя нарушать правила ведения главной книги, так как на основании ее составляют отчетность
Неверно указали число, месяц, год начала и окончания срока, в течение которого путевой лист может быть использован	Представление Управления Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу от 15.04.2022 № 90-07-10 / 1285	Если неправильно заполнить путевой лист, проверяющие могут признать списание ГСМ неправомерным
В инвентарную карточку учета основных средств не внесли записи о результатах ремонта автомобиля, не изменяющего его стоимость	Представление Управления Федерального казначейства по Кемеровской области от 09.02.2022 № 39-19-24 / 10-2265	Сведения в инвентарную карточку вносят по мере совершения любых действий с зарегистрированным в ней объектом: приобретение, перемещение внутри учреждения, ремонт, реконструкция, модернизация, выбытие и пр.
Денежные документы не систематизировали и не сброшюровали в хронологическом порядке	Представление Управления Федерального казначейства по Кемеровской области от 09.02.2022 № 39-19-24 / 10-2265	Денежные документы подбирают по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа

Нарушение	Представление	Как правильно
<b>Использование имущества</b>		
Оплатили за счет средств дополнительного бюджетного финансирования шкаф жарочный, который с момента приобретения по дату проведения осмотра (наблюдения) не используется, находится на складе объекта контроля в заводской упаковке	Представление Управления Федерального казначейства по Новосибирской области от 17.02.2022 № 51-22-18/10-3151	Если учреждение приобрело имущество и не использует его в деятельности, то это нарушение принципа эффективности использования средств
<b>Инвентаризация</b>		
Не провели обязательные инвентаризации имущества при смене материально ответственных лиц	Представление Управления Федерального казначейства по Новосибирской области от 28.01.2022 № 51-22-12/10-2445	Если не провести инвентаризацию, это может привести к недостаткам, излишкам
<b>Внутренний контроль</b>		
Ненадлежаще организовали внутренний контроль фактов хозяйственной жизни в части соблюдения сроков представления сотрудниками авансовых отчетов	Представление Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю от 17.02.2022 № 17-84-38/1118	Обязанность организовать и проводить внутренний контроль закреплена на законодательном уровне (ч. 1 ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ)
<b>Расчеты с сотрудниками</b>		
Неправомерно выплатили разовые премии сотрудникам, которые имеют неснятые дисциплинарные взыскания	Представление Управления Федерального казначейства по Иркутской области от 07.02.2022 № 34-12-79/24-720	В учреждении должен быть внутренний контроль. Надо проверять первичку, факты хозяйственной жизни, правильность ведения бухгалтерского учета и составления отчетности
Неправильно рассчитали суточные, допустили недоплату сотрудникам за один день нахождения в служебной командировке в связи с опечаткой в приказе	Представление Управления Федерального казначейства по Липецкой области от 25.02.2022 № 46-11-20/20-1098	Чтобы избежать ошибок в оформлении документов, в учреждении надо организовать внутренний контроль

# Ваше положение о командировках устарело. Возьмите формулировки, которые соответствуют новым правилам

Екатерина ГОЛОВАЧ, эксперт журнала «Учет в учреждении»



Скорректируйте положение о командировках на 2023 год из-за новых правил в законодательстве. С 10 марта изменился перечень документов, которые подтверждают срок командирования. В статье вы найдете корректные формулировки и памятку для сотрудников.

За последние два года законодательство изменилось. Чиновники внедрили электронный документооборот, новые правила оказания гостиничных услуг, а теперь скорректировали перечень документов, которые подтверждают срок командировки. Все это напрямую отражается на документообороте внутри учреждения и положении о командировках независимо от того, перешли вы на ЭДО или нет. Поэтому переписать надо половину разделов положения. Как это сделать – в статье.

Если увидите знак ⊗, значит, формулировка положения некорректная, ее лучше исправить. Замените ее готовой формулировкой из статьи. Она помечена знаком √.

Чтобы своевременно получать от подотчетников полный комплект документов, раздайте им памятку. Ее вы найдете на стр. 72. С памяткой сотрудники привезут подтверждающие документы, ничего не перепутают и не забудут.



## Документ

Правительство скорректировало Положение о командировках, утвержденное постановлением от 13.10.2008 № 749. Изменения вступили в силу 10 марта (постановление Правительства от 01.03.2023 № 329)

### Срок и режим командировки

Проверьте в этом разделе порядок, по которому определяете фактический срок пребывания сотрудника в командировке. Обычно срок определяют по проездным документам. А когда их нет, то по документам о найме жилья.

С 10 марта срок командировки подтвердят договор, кассовый чек или бланк строгой отчетности (БСО). Раньше это были квитанция, талон либо иной документ, который подтверждал заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования. Так поступайте, например, если сотрудник ездил в командировку на машине.

### Формулировки о фактическом сроке командировки



<...>

2.2. Фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда работника к месту командирования или обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования подтверждают документы: служебная записка, в которой указывается фактический срок командировки, и прилагаемые к ней оправдательные документы, подтверждающие использование личного транспорта (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и т. д.).

<...>



<...>

2.2. Фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда работника к месту командирования или обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования подтверждают документы: служебная записка, в которой указывается фактический срок командировки, и прилагаемые к ней оправдательные документы, подтверждающие использование личного транспорта (путевой лист, договор, кассовый чек, бланк строгой отчетности (БСО)).

<...>

**8 800 511 98 66**

Выгодная подписка  
на журнал  
«Учет в учреждении»

## Порядок оформления служебных командировок

В этом разделе проверьте документы, на основании которых вы оформляете командировки. Они зависят от того, применяете вы формы электронной первички из приказа № 52н или нет.

**Применяете электронную первичку из приказа № 52н.** Чтобы направить сотрудника в командировку, оформите решение о командировании по унифицированной форме: 0504512 или 0504515. На основании решения подготовьте приказ о командировке. Для этого можете использовать унифицированные формы № Т-9 или № Т-9а или разработать форму приказа самостоятельно (п. 3 Положения, утвержденного постановлением Правительства от 13.10.2008 № 749). Напомним: применять электронную первичку из приказа № 52н обязаны централизованные учреждения и те, кто прописал такое требование в своей учетной политике.

**Не применяете электронную первичку из приказа № 52н.** В этом случае, как и прежде, оформляйте командировки на основании приказа руководителя.

## Порядок отчета сотрудника о служебной командировке

В этом разделе проверьте документы, которые оформляет сотрудник по возвращении из командировки. Они зависят от того, применяете вы формы электронной первички из приказа № 52н или нет.

**Применяете электронную первичку из приказа № 52н.** Чтобы принять расходы на командировку, потребуйте от сотрудника отчет о расходах. К отчету сотрудник должен приложить проездные, счета или квитанции за проживание, кассовые и товарные чеки, квитанции электронных терминалов (слипы) и т. п.

Формулировки об оформлении командировки



<...>

3.1. Основанием для командирования сотрудников считается служебное задание руководителя структурного подразделения сотруднику.

После получения служебного задания командируемый сотрудник составляет смету командировочных расходов (предварительный расчет) и согласовывает ее в бухгалтерии.

После согласования сметы командировочных расходов командируемый сотрудник передает служебное задание и смету в кадровую службу (не позднее пяти дней до начала командировки) для составления приказа на командировку.

На основании полученного служебного задания кадровая служба готовит приказ о направлении сотрудника в командировку.

<...>



<...>

3.1. Командировки оформляются следующими документами:

№ п/п	Форма
1	Решение о командировании на территорию Российской Федерации (ф. 0504512)
2	Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)
3	Изменение решения о командировании на территорию Российской Федерации (ф. 0504513)
4	Изменение решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516)

Не позднее пяти дней до начала командировки оформленное руководителем структурного подразделения решение о командировании передается для согласования командировочных расходов в бухгалтерию и для оформления приказа на командировку в кадровую службу.

Руководитель структурного подразделения знакомит командируемого сотрудника со служебным заданием.

Не позднее чем за три рабочих дня до начала командировки копия приказа о командировке и утвержденное директором решение о командировании направляются в бухгалтерию для перечисления денежных средств на командировочные расходы на банковскую карту командируемому сотруднику.

<...>

## Формулировки о документальном подтверждении расходов



<...>

5.1. В течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки сотрудник обязательно дооформляет документы, которые были составлены перед отъездом, и заполняет авансовый отчет (ф. 0504505) об израсходованных им суммах. В служебном задании (ф. № Т-10а) сотрудник заполняет графу 12 «Краткий отчет о выполнении задания».

Этот отчет согласовывается с руководителем структурного подразделения.

<...>



<...>

5.1. В течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки сотрудник обязательно дооформляет документы, которые были составлены перед отъездом, и заполняет отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

В разделе 2 «Отчет о выполненной работе в командировке» сотрудник дает полный отчет о проделанной им работе либо об участии в мероприятии, на которое он был командирован. К отчету о командировке прилагаются оригиналы либо ксерокопии документов, полученных им или подписанных и врученных им от имени учреждения.

Сотрудник, командированный для участия в каком-либо мероприятии, к отчету о командировке прилагает полученные им как участником мероприятия материалы.

<...>

**Не применяете электронную первичку из приказа № 52н.** В этом случае, как и прежде, потребуйте от сотрудника авансовый отчет (ф. 0504505). К нему сотрудник должен приложить проездные, счета или квитанции за проживание, кассовые и товарные чеки, квитанции электронных терминалов (слипы) и т. п.



## ПАМЯТКА ДЛЯ СОТРУДНИКА

### Какие документы представить в бухгалтерию после командировки

Вы должны подтвердить расходы, которые провели во время командировки. Поэтому не выбрасывайте никакие документы, даже если считаете, что они вам не понадобятся. Неподтвержденные расходы вам не оплатят. Направьте все документы в бухгалтерию в течение трех рабочих дней по возвращении.

#### Документы, которые подтвердят расходы на проезд



❶ Маршрутная квитанция авиабилета и чек с QR-кодом, посадочный талон, на котором есть штамп аэропорта о досмотре  
Если штампа нет, возьмите справку в авиакомпании



❷ Билет на авто- и железнодорожный транспорт и чек с QR-кодом



❸ Билет на аэроэкспресс и чек или квитанция об оплате

#### Документы, которые подтвердят расходы на проживание



❶ Договор о проживании, кассовый чек или БСО гостиницы, хостела, общежития  
БСО должен иметь серию и номер, подпись и печать



❷ Договор аренды, расписка в получении денег за проживание у частного лица

#### Документы, которые подтвердят другие расходы



❶ Квитанция об оплате оргвзноса через банк или бланк типовой формы с приложением кассового чека, договор, акт  
Требование об уплате взноса должно быть прописано в приглашении на мероприятие, в договоре и учтено в решении о командировании, приказе



❷ БСО, кассовый чек на оплату визы, обязательной медицинской страховки

# Каких ошибок избежать при заполнении декларации о потреблении энергетических ресурсов за 2022 год

Татьяна КОЧНЕВА, эксперт журнала «Учет в учреждении»



Прежде чем отправлять декларацию о потреблении энергетических ресурсов за 2022 год в ГИС «Энергоэффективность», проверьте в ней пять показателей. Именно в них находят несоответствия Минэкономразвития и региональные центры энергоэффективности при проверках. В статье — что это за показатели и как правильно указать данные.

До 30 апреля отчитайтесь за потребление энергетических ресурсов (приказ Минэкономразвития от 28.10.2019 № 707). Если этого не сделаете или сдадите декларацию с ошибками, учреждению грозит штраф до 250 000 руб.

В статье вы найдете самые распространенные ошибки, которые допускают в декларации ваши коллеги. Если в вашем учреждении декларацию составляет ответственный сотрудник другого подразделения, поделитесь с ним этой информацией.

## 30

апреля –

до этой даты  
разместите  
декларацию  
в ГИС «Энерго-  
эффективность»

## Не указывают данные или ошибаются в сведениях в таблице строки 7.3

При заполнении таблицы строки 7.3 раздела «Общие сведения учреждения» допускают две ошибки. Первая – не указывают

вообще данные о топливе, которое приобрели для транспортных средств учреждения. Вторая – указывают объем энергетических ресурсов в других единицах измерения.

**Не заполняют строки 7.3.** Зачастую это происходит из-за того, что у ответственного лица нет информации о закупленном топливе. Сведения можно взять из госконтрактов или из графы 2 формы № 4-ТЭР за 2022 год. Удобнее взять данные именно из статистического отчета, в нем есть объемы закупленного топлива в разрезе номенклатур.

Если решите брать данные из госконтрактов, высчитайте данные с учетом переходящих контрактов. Вам нужен объем топлива, который поступил в учреждение только в 2022 году. Поэтому из переходящих контрактов с 2021 года на 2022 год и с 2022 года на 2023 год возьмите поставку только прошлого, 2022 года.

**Указывают объемы энергоресурсов в других единицах измерения.** Чаще всего такая ошибка возникает из-за того, что данные берут из госконтрактов или бухучета. Информацию о бензине и дизельном топливе отражайте в тоннах. Для этого объем, который вы закупили по контрактам в литрах, переведите в тонны:

МАССА, Т

=

(

ОБЪЕМ, Л

:

1000

)

×

ПЛОТНОСТЬ ЖИДКОСТИ  
ИЛИ ГАЗА, КГ/М³

:

1000

Плотность самых распространенных видов топлива есть в таблице 1 на стр. 75. Вся информация в ней соответствует ГОСТ 8.599-2010 «Плотность светлых нефтепродуктов».

**Пример 1. Как перевести бензин и дизельное топливо из литров в тонны.**

ГБУ «Альфа» за 2022 год закупило бензин АИ-92 в количестве 5000 л и дизельное топливо в количестве 5000 л. Сведения об объемах поставки за 2022 год в натуральных единицах измерения переданы ответственно-му лицу для отражения в ГИС «Энергоэффективность». Этот сотрудник перевел литры в тонны.

Бензин АИ-92:  $(5000 \text{ л} : 1000) \times 760 \text{ кг/м}^3 : 1000 = 3,8 \text{ т.}$   
Дизельное топливо:  $(5000 \text{ л} : 1000) \times 645 \text{ кг/м}^3 : 1000 = 4,225 \text{ т.}$

Неправильно переводят номинальные единицы измерения в таблице строки 9

В таблице строки 9 раздела «Общие сведения» нужно указывать общие сведения о потреблении энергоресурсов в тоннах условного топлива. В строке 9 отражайте топливо, которое не используете для автотранспорта.

Чтобы перевести натуральные объемы потребленных энергоресурсов, воспользуйтесь формулой:

ТОПЛИВО  
В Т.У.Т.

=

ТОПЛИВО В НАТУРАЛЬНЫХ  
ЕДИНИЦАХ ИЗМЕРЕНИЯ

×

КОЭФФИЦИЕНТ ПЕРЕСЧЕТА  
В УСЛОВНОЕ ТОПЛИВО

Коэффициент пересчета в условное топливо возьмите из таблицы 2 на стр. 76. Все данные мы взяли из методических положений, утвержденных постановлением Госкомстата от 23.06.1999 № 46.



Таблица 1. Какая плотность у топлива при температуре 15 °С

Наименование топлива	Плотностные показатели, кг/м³
АИ-92	760
АИ-95	750
АИ-98	780
Летнее дизельное топливо	860
АИ премиум 95	780
АИ супер 98	780
Зимнее дизельное топливо	845

**Пример 2. Как перевести натуральные единицы топлива в условные тонны.**

В ГБУ «Альфа» поставка теплоэнергии по госконтрактам за 2022 год составила 330 Гкал, а потребление электроэнергии — 40 560 кВт·ч. Ответственный сотрудник перевел натуральные единицы измерения в тонны условного топлива.

- 1. Теплоэнергия:  $330 \text{ Гкал} \times 0,1486 = 49,038 \text{ т.у.т.}$
- 2. Электроэнергия:  $40\,560 \text{ кВт}\cdot\text{ч} : 1000 \times 0,3445 = 13,97292 \text{ т.у.т.}$

**Неправильно указывают площадь в строке «Техническое описание здания, строения, сооружения»**

При заполнении данных в разделе «Сведения об объеме используемых ресурсов в зданиях, строениях, сооружениях» чаще всего ошибаются в полезной и отапливаемой площадях. Поясним, чем они отличаются и какие данные указывать.

**Полезная площадь.** Это сумма площадей помещений, балконов и антресолей в залах, фойе и т. п. Чтобы вычленить полезную площадь, нужно взять сведения



**Таблица 2. Какие коэффициенты использовать для пересчета в условное топливо**

Наименование топлива	Натуральные единицы измерения	Коэффициенты пересчета в условное топливо
Газ горючий природный (естественный)	тыс. куб. м	1,154
Топливо дизельное	т	1,45
Бензин автомобильный	т	1,49
Электроэнергия	тыс. кВт·ч	0,3445
Теплоэнергия	Гкал	0,1486

из раздела «Экспликация» техпаспорта здания и исключить площадь лестничных клеток, лифтовых шахт, внутренних открытых лестниц и пандусов.

**Отапливаемая площадь.** В нее не входят площади чердаков и подвалов, неотапливаемых технических этажей, холодных неотапливаемых веранд, неотапливаемых лестничных клеток. Отапливаемую площадь высчитайте также по техпаспорту здания. Из раздела «Экспликация» возьмите общую площадь здания и вычитайте из нее площади каждого неотапливаемого помещения в здании.

**Пример 3. Как высчитать полезную и отапливаемую площади по техническому паспорту.**

В экспликации к плану нежилого здания общей площадью 159,8 кв. м, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Ленина, д. 1а, отражены площади отдельных помещений:

- подсобное помещение — 8,3 кв. м;
- коридор — 6,2 кв. м;
- гладильная — 15,1 кв. м;
- прачечная — 16,8 кв. м;
- сушилка — 40,0 кв. м;
- лестничный пролет — 2,5 кв. м;
- чердачное помещение — 25,6 кв. м;
- кабинет — 45,3 кв. м.

Полезная площадь равна 157,3 кв. м ( $8,3 + 6,2 + 15,1 + 16,8 + 40 + 2,5 + 25,6 + 45,3$ ).

Отапливаемая площадь равна 131,7 кв. м ( $8,3 + 6,2 + 15,1 + 16,8 + 40,0 + 45,3$ ).

## Неправильно указывают внутренний объем здания в строке 4.6

В строке 4.6 раздела «Сведения об объеме используемых ресурсов в зданиях, строениях, сооружениях» укажите

внутренний объем здания в куб. м. Для этого сложите объемы по всем помещениям из раздела «Исчисление площадей и объемов здания и его частей» технического паспорта.

**Пример 4. Как высчитать внутренний объем здания по техническому паспорту.**

В разделе «Исчисление площадей и объемов здания и его частей» технического паспорта на нежилое здание отражена информация:

Наименование здания и его частей	Площадь, кв. м	Высота, м	Объем, куб. м
Подвал	124,9	3,00	1337
	356,3	2,70	
Основная часть	319,3	6,80	4628
	356,3	6,90	
Переход	89,0	2,70	240

Внутренний объем здания равен 6205 куб. м (1337 + 4628 + 240).

**Неправильно указывают тарифы в таблице строки 13**

В таблице строки 13 в разделе «Сведения об объеме используемых энергетических ресурсов в зданиях, строениях, сооружениях» указываете тарифы по состоянию на 31 декабря 2022 года. Лучше всего взять тариф из актов за декабрь 2022 года.

Если вы приобретаете электроэнергию не по одноставочному тарифу, то скорректируйте данные по фактически установленной тарификации 🐾

# Над номером работали

## Учредитель:

ООО КФЦ «Аktion»

Издатель: ООО «Аktion-МЦФЭР»,

123022, г. Москва,

1-й Земельный пер., д. 1, этаж 15,

комната 1507

Адрес для писем: 127521, г. Москва,

а/я 39, «Учет в учреждении»

## Подписные индексы:

«Почта России»: П1417 (на полгода),

П1472 (на год)

## Адрес редакции:

123022, г. Москва,

1-й Земельный пер., д. 1

Телефон: (495) 788-53-26

email@budgetnik.ru

## Отдел рекламы:

(495) 730-55-14, 660-17-18

## Редакция:

*Издатель:* Н.А. Андреева

*Редакционный директор:*

Е.Б. Чернышева

*Главный редактор:*

Н.В. Илюшина

*Шеф-редактор:* Ольга Фуцай

*Редакторы-эксперты:*

Елена Макарова, Валерия Сусликова,

Екатерина Головач, Татьяна Кочнева

*Ответственный секретарь:*

Виктория Макалова

*Работа с авторами:* Роман Ткач

tkach@action-media.ru

*Маркетинг:*

Татьяна Железняк, Марина Маякова

Журнал зарегистрирован

Федеральной службой по надзору

в сфере связи, информационных

технологий и массовых

коммуникаций (Роскомнадзор)

Свидетельство о регистрации

Эл № ФС77-62697 от 10 августа 2015 г.

Полное или частичное воспроизведение или размножение каким-либо способом материалов, опубликованных в настоящем издании, допускается только с письменного разрешения редакции.

© ООО «МЦФЭР», 2020

12+

# УЧЕТ

## в учреждении

№4, апрель 2023 года

## Экспертный совет журнала



Татьяна СААКЯН,  
действительный  
государственный советник РФ  
3-го класса



Елена КАЛАШНИКОВА,  
начальник контрольно-  
ревизионного отдела  
Минкультуры России



Павел ЗАЙЦЕВ,  
начальник отдела отчетности  
об исполнении бюджетов  
управления бюджетного учета  
и отчетности Федерального  
казначейства



Галина ФЕДИНА,  
советник государственной  
гражданской службы РФ  
1-го класса



Лилия КАМУШКИНА,  
государственный советник РФ  
2-го класса



ЭКСПЕРТОВ  
И КОНСУЛЬТАНТОВ  
принимали участие в работе  
над этим номером

## Сайты — помощники в работе



Электронный журнал  
Публикуется в день  
выхода печатного номера  
e.budgetnik.ru



Сайт журнала  
Сервисы, новости,  
изменения, акции  
budgetnik.ru



Школа Главбуха  
государственного  
учреждения  
Онлайн-обучение  
на school.budgetnik.ru



Социальные сети  
vk.com/budgetnik  
ok.ru/budgetnik  
t.me/s/budgetnik\_ru



Портал Бюджетник.ру  
50 000 ответов на бухгал-  
терские вопросы  
budgetnik.ru



Ответы  
Консультации профес-  
сионалов в сложных  
ситуациях  
e.budgetnik.ru/otvet



# В следующем номере

## 1 КВР и КОСГУ – свежие проблемы и споры

В мае вы получите обзор новых судебных решений, в которых руководителей и главбухов привлекали к ответственности из-за ошибок в КВР и кодах КОСГУ.

## 2 Как вернуть дебиторку из Ростелекома в сжатые сроки. Пошаговая инструкция

В майском выпуске – пошаговая инструкция, чтобы вернуть дебиторку прошлых лет. У Ростелекома есть свой бланк заявления и правила его заполнения, из-за этого сроки возврата затягиваются.

## 3 Неожиданные проблемы при заполнении подраздела 1.3 ЕФС-1

Сезон отпусков, больничные, перевод сотрудников на другую ставку – все это сказывается на заполнении подраздела 1.3 ЕФС-1. В мае специалисты СФР расскажут, с какими ситуациями вы можете столкнуться и как правильно в них заполнить отчет.

### Способы подписки:

#### в издательстве

8 800 511 98 66

#### в интернет-магазине

proflit.ru

#### в агентствах вашего города

Белгород: ИП Лазарев В.В. (4722) 31-05-25,  
8 (920) 555-42-52; Екатеринбург: ООО «УП Урал-Пресс»  
(343) 26-26-543; Йошкар-Ола: ИП Прозоров А.В.  
(8362) 32-15-46; Калининград: ИП Юрина А.З.  
(4012) 99-18-08, 99-18-07; ООО «Пресса-Подписка»  
(4012) 46-02-73; Москва: ООО «УП Урал-Пресс»  
(495) 789-86-36, 789-86-37; Санкт-Петербург:  
ООО «ПРЕССИНФОРМ» (812) 335-97-51, 786-92-98,  
335-97-52; Пермь: ООО «Информационные решения»  
(342) 237-88-30, 237-99-60; Рязань: ООО «Дом прессы»  
(4912) 38-24-45; Саранск: ООО «ЦДП Саранск»

(8342) 27-02-38, (927) 972-84-01; Саратов: ООО «Орикон»  
(8452) 33-89-90; Симферополь: ООО «ФАРЕНГЕЙТ  
КОНСАЛТИНГ» 8 (978) 821-77-69, 8 (978) 715-95-42;  
Тольятти: ООО «АДП-Информ» (8482) 68-13-68,  
68-09-98, 49-21-98; Тула: ООО «Международная школа  
консультирования – Тула» (4872) 30-40-45, 36-46-88,  
8 (920) 748-89-66; Чебоксары: ООО «Регион-Пресс»  
(8352) 22-60-77, 22-43-03; Ярославль: ООО «Лайк-Пресс»  
8 (4852) 68-12-81, 68-12-82.

#### по каталогу на почте

«Почта России»: П1417 (полгода); П1472 (год).

#### Служба подписки

# 8 800 511 98 66

(звонок по России бесплатный)

При участии и методологической поддержке специалистов

Министерства финансов РФ  
Федеральной налоговой службы РФ

ТЕМАТИЧЕСКАЯ НЕДЕЛЯ

# УЧРЕЖДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ:

учётные и налоговые вопросы,  
правовое регулирование и контроль

**13–16 июня 2023 года**

Москва, Конгресс-отель «Альфа» Измайлово  
+ онлайн-трансляция

ЦЕНТРАЛЬНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ НЕДЕЛИ

**14–16 июня 2023 года**

## Государственные и муниципальные учреждения:

учёт и отчётность по новым стандартам  
в 2023 году. Сложные вопросы ФХД

ЛЕКТОРЫ:

Бычков С.С., Волков В.Д., Леонтьева Е.А., Морозова Ю.М.,  
Саакян Т.В., Сафарова Н.А., Сивец С.В., Смирнова Т.С., Фетисова Т.А.

Реклама

### СПЕЦИАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДДЕРЖКИ УЧРЕЖДЕНИЙ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ

**1=2**

для очных участников семинаров ТН\*, прошедшей в **ноябре 2022 года**. Приобретая одно посещение, вы можете принять участие в выбранном семинаре **вместе с коллегой**

**20%**

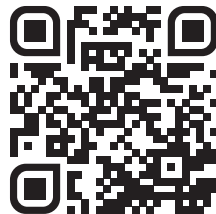
скидка на очное участие при оплате **до 1 мая 2023 года**

**до 50%**

скидка при участии в онлайн-трансляции

**Внимание!** Акции не суммируются

\*ТН - Тематическая неделя



Подробные условия скидок

Подробная информация  
на сайте [www.ruseminar.ru](http://www.ruseminar.ru)  
или по тел. (495) 933-0217, 974-2453



ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ  
СОВРЕМЕННЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ

ЕДИНЫЕ  
СТАНДАРТЫ

ПРОЗРАЧНАЯ  
ОТЧЕТНОСТЬ

ЭЛЕКТРОННЫЙ  
ДОКУМЕНТО-  
ОБОРОТ

ЭКОНОМИЯ  
ДЕНЕЖНЫХ  
СРЕДСТВ



МЕТОДОЛОГИЯ  
И ЦИФРОВАЯ ТРАНСФОРМАЦИЯ  
ЦЕНТРАЛИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО  
И БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА СЕКТОРА  
ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

