

Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ  
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И СТАТИСТИКИ

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ О.Н. Харченко

« \_\_\_\_\_ » июня 2016 г.

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

080109.65 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Учет в детских дошкольных учреждениях и анализ основных показателей деятельности  
(на примере ЧДОУ «Детский сад № 194 ОАО «РЖД»)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ доцент Г.А. Юдина

Выпускник \_\_\_\_\_ Н.В. Барышникова

Рецензент \_\_\_\_\_ главный бухгалтер Н.В. Усачева  
ЧДОУ «Детский сад №194»  
ОАО «РЖД»

Красноярск 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

### ВВЕДЕНИЕ

|     |                                                                          |    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | Учет деятельности детского учреждения ЧДОУ Детский сад №194 ОАО «РЖД»    |    |
| 1.1 | Организация учета в ЧДОУ Детский сад №194 ОАО «РЖД» .....                | 5  |
| 1.2 | Учет активов и обязательств в ЧДОУ Детский сад №194 ОАО «РЖД».....       | 12 |
| 1.3 | Учет доходов и расходов в ЧДОУ Детский сад №194 ОАО «РЖД».....           | 22 |
| 2   | Анализ основных показателей деятельности ЧДОУ Детский сад №194 ОАО «РЖД» |    |
| 2.1 | Анализ структуры и динамики имущества и источников их формирования.....  | 30 |
| 2.2 | Анализ доходов и расходов учреждения.....                                | 43 |
|     | ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....                                                          | 47 |
|     | СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....                                    | 50 |
|     | ПРИЛОЖЕНИЯ А - Ж.....                                                    | 53 |

## ВВЕДЕНИЕ

В настоящее время все организации независимо от их вида, форм собственности и подчинённости ведут бухгалтерский учет имущества и хозяйственных операций согласно действующему законодательству.

Деятельность организации представлена системой экономических и финансовых показателей, которые дают представление о текущем состоянии и результативности ее деятельности за текущий период времени.

Экономический анализ помогает разобраться в причинах проблем организации и рекомендовать пути их решения.

На основе бухгалтерского учета формируются экономические показатели деятельности хозяйствующего субъекта, на основании которых пользователи бухгалтерской информации могут принимать основные выводы о финансовом состоянии организации.

Актуальность темы определяется тем, что важнейшим условием эффективного функционирования экономических процессов в ЧДОУ «Детский сад № 194 ОАО «РЖД» (далее Детский сад № 194) является рациональное и экономное использование средств, направляемых на содержание отраслей непродовольственной сферы, а именно дошкольное образование.

Целью работы является анализ учета в частных дошкольных учреждениях и основных показателей деятельности, а также разработка мероприятий по ее совершенствованию.

Для достижения поставленной цели были определены следующие задачи:

- раскрыть организацию учета в учреждении;
- рассмотреть учет активов, обязательств, доходов и расходов;
- проанализировать структуру, динамику имущества и источников их формирования;
- проанализировать доходы, расходы учреждения;
- разработать мероприятия по совершенствованию деятельности учреждения.

Объектом исследования является Детский сад № 194. В работе была рассмотрена деятельность данного учреждения за период 2013 г. – 2015 г.

Источниками написания дипломной работы послужили нормативно-правовые документы, а также работы таких авторов, как А.Л. Бурцев, Э.Р. Хабибуллина, Н.Н. Кузнецова, Ю.Ю. Лисина.

Дипломная работа состоит из двух глав, заключения, списка использованных источников и приложений.

В первой главе раскрыт учет деятельности детского дошкольного учреждения, включая учет активов, обязательств, доходов и расходов. Во второй главе – анализ основных показателей Детского сада № 194.

В заключении сформированы выводы и рекомендации по совершенствованию деятельности.

## **1 Учет деятельности дошкольного учреждения Детского сада №194**

### **1.1 Организация учета в Детском саду №194**

Образовательным является учреждение, осуществляющее образовательный процесс, то есть реализующее одну или несколько образовательных программ и (или) обеспечивающее содержание и воспитание обучающихся, воспитанников.

Образовательные учреждения осуществляют свою деятельность на основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.06.2016) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.06.2016) и руководствуются Положениями об определенном типе образовательных учреждений, утвержденные соответствующими органами исполнительной власти.

Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет. В Детском саду № 194 немного другое распределение возраста воспитанников, а именно от трех до семи лет.

Общие сведения об исследуемом объекте представлены в приложении А. Учет в Детском саду № 194 ведется на основании и в соответствии с требованиями действующих нормативных документов, представленных в приложении Б.

Основными задачами дошкольного образовательного учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление здоровья детей;
- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка;
- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

Бухгалтерский учет в Детском саду №194 осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером, и подчиняется непосредственно руководителю организации [2]. Структуру и штат бухгалтерии утверждает учредитель [12]. Анализ учетной политики рассмотрен в приложении В.

Главный бухгалтер Детского сада №194 принимается на должность и освобождается от должности заведующим.

Главный бухгалтер Детского сада №194 подчиняется непосредственно заведующему и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности [1]. Главный бухгалтер Детского сада №194 обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных

операций законодательству РФ, контроль за движение имущества и выполнением обязательств.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений, обязательных для всех работников. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) ведется способом двойной записи, в рублях и копейках [1].

В Детском саду №194 при ведении бухгалтерского учета способом двойной записи используется рабочий план счетов бухгалтерского учета. Для организации раздельного учета доходов и расходов по уставной и коммерческой деятельности применяются отличительные признаки к субсчетам бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет ведется с применением компьютерной программы «1С Бухгалтерия: версия 8.2».

Бухгалтерия Детского сада №194 формирует и оформляет в печатном виде регистры бухгалтерского учета ежемесячно по перечню:

- оборотно - сальдовая ведомость;
- регистры аналитического учета по субсчетам с отличительными признаками;
- карточки и анализ по счетам (при необходимости).

В Детском саду №194 один раз в год производится распечатка на бумажные носители регистров налоговых карточек по НДС.

В Детском саду №194 применяются унифицированные формы первичных учетных документов. При отсутствии унифицированных форм используются разработанные самостоятельно формы учетных документов:

- карточка-справка;
- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря;
- меню-требование на выдачу продуктов питания;
- ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения;
- акт о списании материальных запасов;
- табель учета посещаемости детей;
- акт о списании бланков строгой отчетности;
- акт раскроя;
- акт о списании этилового спирта и медикаментов;

- штатное расписание;
- тарификационный справочник;
- график рабочего времени сотрудников;

В Детском саду №194 определен перечень обязательных реквизитов, которые должен содержать первичный документ:

- наименование документа (формы);
- код формы;
- дата составления документа;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции (в натуральном и денежном выражении);
- наименование должностей работников, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи этих работников и их расшифровки.

Документооборот и технология обработки учетной информации в Детском саду №194 регулируется сроками сдачи первичных документов, представленных в таблице 1.

Таблица 1 – Выдержка из документооборота Детского сада № 194

| Наименование документа             | Срок предоставления в бухгалтерию | Ответственный           |
|------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| Табель учета рабочего времени      | 25 числа текущего месяца          | По приказу руководителя |
| Меню-требование                    | Ежедневно                         | Медицинская сестра      |
| Счет-фактура, накладная Поставщика | По мере поступления               | Подотчетное лицо        |
| Отчеты по материальным запасам     | С 20 по 30 число                  | Подотчетное лицо        |
| Акты на списание материалов        | 25 числа текущего месяца          | Подотчетное лицо        |
| Табель посещаемости детей          | С 28 по 30 число                  | Медицинская сестра      |

За достоверность содержащихся в документах данных, а также за своевременное и надлежащее составление первичных учетных документов несут ответственность лица, создавшие и подписавшие эти документы [16].

В Детском саду №194 первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета, другие документы, учетной политики, компьютерные программы обработки данных (с указанием сроков их использования) сохраняются не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности в последний раз [3].

В Детском саду №194 ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет заведующий.

Право подписи финансовых документов имеют:

- заведующий;
- главный бухгалтер;
- за заведующего–лица по отдельному приказу;
- за главного бухгалтера - лица по отдельному приказу.

По учетной политике Детского сада №194 доверенности на получение товарно – материальных ценностей выдаются штатным работникам детского сада, с которыми заключены договоры о материальной ответственности.

Сроки действия доверенностей:

- в течение десяти дней со дня получения (отчет – не позднее 3 дней по окончании срока действия);
- на срок до 1 года (в отдельных случаях) в соответствии со ст. 186 ГК РФ [29].

В Детском саду № 194 договоры о материальной ответственности не заключаются. Рекомендую внести изменения в учетную политику Детского сада № 194.

Все материальные ценности Детского сада №194, не зависимо от их стоимости, закрепляются за материально – ответственными лицами, с которыми заключаются договоры о полной материальной ответственности. Ответственный за заключение договоров – заведующий. Договоры хранятся в бухгалтерии.

Назначение, перемещение и увольнение материально – ответственных лиц без согласования с главным бухгалтером Детского сада №194 не допускается [1].

Для осуществления контроля над сохранностью материальных ценностей, выявлению и устранению возможных ошибок в учете и работе материально – ответственных лиц, для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества и обязательств.

Результаты инвентаризации в Детском саду №194 должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

Сроки проведения инвентаризации указаны в таблице 2.

Таблица 2 – Сроки проведения инвентаризации в Детском саду № 194

| Вид имущества, обязательств                    | Срок проведения                                                   | № формы         | Состав комиссий и конкретные сроки |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------|
| Денежные средства, бланки строгой отчетности   | На 1 число каждого месяца<br>1 раз в квартал (внезапно)           | ИНВ-15          | Утверждается приказом руководителя |
| Продукты питания, спирт, медикаменты           | 1 раз в квартал                                                   | ИНВ-3           |                                    |
| Материальные запасы<br>Расчеты с контрагентами | 1 раз в год (перед составлением годовой бухгалтерской отчетности) | ИНВ-3<br>ИНВ-17 |                                    |
| Основные средства                              | ежегодно                                                          | ИНВ-1           |                                    |
| Библиотечный фонд                              | 1 раз в 5 лет                                                     | ИНВ - 1         |                                    |

Кроме того, проведение инвентаризации обязательно в случаях [1]:

- передачи имущества в аренду, продаже;
- при смене материально – ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

В учетной политике Детского сада № 194 отмечено, что наличные денежные средства перечисляются на корпоративные счета должностных лиц, на следующие цели:

- под отчет на хозяйственно-операционные расходы;
- под отчет на закупку продуктов питания;
- в порядке возмещения произведенных расходов из личных средств сотрудника (включая и перерасход по авансовым отчетам).

Но так как корпоративных счетов у должностных лиц не имеется, в связи с чем денежные средства не перечисляются. Рекомендую пересмотреть учетную политику и внести необходимые изменения.

Перечень должностных лиц, которым разрешено получение наличных денежных средств на операционно – хозяйственные расходы утверждается письменным распоряжением заведующего Детским садом №194.

Выдача наличных денежных средств производится в размерах и на сроки, определенные на основании приказа или заявления, подписанных руководителем.

В Детском саду №194 запрещена повторная выдача денежных средств под отчетными лицами без полного отчета за предыдущие получения. Передача выданных под отчет наличных денег одним лицом другому не разрешается.

В Детском саду №194 наличные денежные средства на операционно – хозяйственные расходы выдаются под отчет на сроки, указанные в таблице 3.

Таблица 3 – Цели и сроки выдачи денежных средств Детскому саду № 194

| Срок, на который выдаются денежные средства        | Цель выдачи денежных средств             | Лица, выдающие денежные средства |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------|
| На срок не более 60 рабочих дней                   | На расчеты с поставщиками и подрядчиками | Кассир                           |
| В течение 3 дней после возвращения из командировки | На командировки                          | Кассир                           |
| На срок 10 дней                                    | На хозяйственно – операционные расходы   | Кассир                           |
| На срок 15 дней                                    | На продукты питания                      | Кассир                           |

Деньги, выданные под отчет, в Детском саду №194 должны расходоваться строго по целевому назначению. Не использованный остаток аванса должен быть возвращен под отчетным лицом не позднее трех дней после сдачи авансового отчета.

В случаях непредставления в установленный срок авансовых отчетов о расходовании подотчетных сумм или в кассу остатков неиспользованных авансов установлен следующий порядок удержания задолженностей [30]:

- если работник не оспаривает основание и размер задолженности в течение месячного срока, то производится удержание задолженности из заработной платы (ст.137 ТК);
- в других случаях за взысканием обращаться в судебные органы.

Требования к первичным документам при покупке за наличный расчет:

- предельный размер расчетов между юридическими лицами – не более 100 000 руб. по одной сделке;
- при покупке в розничной торговле предоставлять к отчету документы - кассовый и товарный чек (или накладную) со всеми необходимыми реквизитами, установленными законодательством, счет-фактуру;
- при оплате услуг, работ необходимые документы – чек, акт выполненных работ (услуг), счет-фактура.

В Детском саду № 194 расчеты наличными денежными средствами с юридическими и физическими лицами за оказанные образовательные услуги, по операциям, связанным с передачей имущественных прав, родительская плата, уплачиваются через отделения Филиала банка «ВТБ-24» в г. Красноярске, через терминалы «Платежка».

В Детском саду №194 без применения контрольно – кассовой техники могут осуществляться наличные денежные расчеты по операциям, не связанным с реализацией услуг, имущества (пожертвования, безвозмездное поступление и т.п.);

Кассир Детского сада №194 сдает выручку в банк в соответствии с порядком, согласованным банком. Имущество Детского сада № 194 закрепляется за ним на праве оперативного управления [1].

Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации бухгалтерский учет результатов хозяйственной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах финансово-хозяйственной деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За искажение отчетности должностные лица Детского сада №194 несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность [2].

Бухгалтерский учет в Детском саду №194 ведется в соответствии с требованиями нормативных документов. В Детском саду № 194 разработаны самостоятельные формы учетных документов. Документооборот и технология обработки этих документов представлены в таблице 2.

Сроки хранения регистров бухгалтерского учета, первичных документов, рабочего плана счетов и другие документы учетной политики хранятся в соответствии с правилами организации государственного архивного дела [2].

Должности лиц, являющимися материально – ответственными в Детском саду № 194 представлены в таблице 4:

Таблица 4 - Материально – ответственные лица Детского сада № 194

| Материально – ответственное лицо (далее МОЛ) | Материальные ценности, закрепленные за МОЛ                             |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| воспитатели                                  | - ноутбуки;<br>- интерактивные доски;<br>- аудио и видео проигрыватели |
| 1                                            | 2                                                                      |

| 1                                   | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| младшие воспитатели                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- посуда;</li> <li>- бытовая техника, предназначенная для уборки группы;</li> <li>- мебель</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| музыкальный руководитель            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- синтезатор;</li> <li>- ноутбук;</li> <li>- музыкальные принадлежности,</li> <li>- музыкальный центр</li> <li>- методическая литература</li> <li>- диски</li> <li>- дидактический материал для занятия с детьми;</li> <li>- детские атрибуты и костюмы для праздников;</li> <li>-костюмы персонажей для проведения мероприятий с детьми;</li> <li>- оформительный материал для праздников и развлечений</li> </ul> |
| инструктор по физической подготовке | - спортивный инвентарь                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| рабочий по обслуживанию здания      | - рабочие инструменты (косилки, пилы, телега)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Сроки проведения инвентаризации приведены в таблице 2.

Расчеты с родителями по образовательным услугам основываются по выданной квитанции родителю об оплате за полный период посещения Детского сада № 194, после чего родитель производит оплату через терминал «Платежка». Если ребенок не посещал по каким - либо причинам Детский сад, то бухгалтер делает перерасчет в конце следующего месяца и сумма к оплате соответственно меньше.

Контроль и ревизия деятельности Детского сада № 194 проводятся в установленном порядке Учредителем, а также налоговыми и иными органами (в пределах их компетенции), на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности частных образовательных учреждений.

## **1.2 Учет активов и обязательств в Детском саду №194**

В Детском саду №194 активы организации — совокупность имущественных прав, принадлежащих организации, в виде основных средств, запасов, финансовых вкладов, денежных требований к другим физическим и юридическим лицам.

Активы делятся на внеоборотные активы и оборотные активы. К внеоборотным активам в отечественной практике бухгалтерского учета принято относить основные средства, нематериальные активы, незавершенное строительство и долгосрочные финансовые вложения [4].

В Детском саду №194 к бухгалтерскому учету в качестве основных средств принимаются активы, одновременно удовлетворяющие следующим условиям [23]:

- объект предназначен для использования в деятельности, направленной на достижение целей создания организации (в т.ч. в предпринимательской деятельности, осуществляемой в соответствии с законодательством РФ), для управленческих нужд;
- используются в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данных активов;
- способны приносить экономические выгоды (доход) в будущем.

По действующим международным правилам бухгалтерского учета, основные средства также являются частью имущества предприятия и отражаются в активе баланса. Но отражение основных средств как объекта бухгалтерского учета при их поступлении в учреждение связано не только с внесением их владельцами, а с приобретением, созданием, дарением, безвозмездной передачей и т. п. К тому же причисление основных средств к активам предприятия также предполагает их прямую связь с получением будущих экономических выгод [9].

В детском саду № 194 активы, в отношении которых выполняются вышеперечисленные условия, и стоимостью не более 40 000 рублей за единицу отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в составе материально-производственных запасов. В целях обеспечения сохранности этого имущества ведется их забалансовый учет.

Приобретенные в соответствии с утвержденной сметой основные средства в Детском саду №194 отражаются в бухгалтерском учете при принятии объекта к учету, по дебету счета 01 «Основные средства» с кредитом счета 08 «Вложения во внеоборотные активы» и дебету счета 86 «Целевое финансирование» с кредитом счета 83 «Добавочный капитал».

По объектам основных средств производится начисление износа по установленным нормам амортизационных отчислений линейным способом. Износ учитывается на отдельном забалансовом счете 010 «Износ основных средств». В бухгалтерской отчетности Детского сада № 194 информация об износе основных средств раскрывается в таблице пояснений «Наличие и движение основных средств» соответственно в графах «Накопленный износ» и «начисленный износ».

Годовая сумма износа в Детском саду №194 при линейном способе определяется исходя из первоначальной стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования объекта основных средств [22].

В течение отчетного года износ по объектам основных средств в Детском саду №194 начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется при принятии объекта к бухгалтерскому учету, согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.02 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Срок полезного использования по каждой амортизационной группе в Детском саду №194 принимается по минимальной границе увеличенного на один месяц.

По основным средствам, не отнесенным к определенным амортизационным группам в соответствии с классификацией основных средств, срок полезного использования в Детском саду №194 определяется комиссией по приемке - выбытию основных средств, назначенным заведующим учреждения, в соответствии с техническими условиями эксплуатации и рекомендациями организаций - изготовителей.

В Детском саду №194 срок полезного использования объектов основных средств, полученных учреждением в оперативное управление, рассчитывается как разница между сроком полезного использования, определенным Учредителем при принятии этого объекта к учету, и фактическим сроком эксплуатации этого объекта у Учредителя на дату передачи учреждению.

В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной реконструкции или модернизации пересматривается срок полезного использования по этому объекту.

Ежегодно, по приказу заведующего Детским садом №194 создается постоянно действующая комиссия по приемке, вводу в эксплуатацию и списанию основных средств.

При вводе в эксплуатацию комиссия Детского сада №194 определяет срок полезного использования основных средств.

Восстановление объекта основных средств может осуществляться посредством текущего, среднего, капитального ремонта, модернизации и реконструкции [23].

По завершении модернизации или реконструкции объекта недвижимости, законность эксплуатации которого подтверждена разрешением на ввод объекта в эксплуатацию, оформлены соответствующие первичные учетные документы, затраты по модернизации или реконструкции относятся на счет учета основных средств.

В анализируемом периоде Детского сада №194 операции по модернизации и реконструкции отсутствовали.

Затраты на восстановление объекта основных средств в Детском саду №194 отражаются в бухгалтерском учете того отчетного периода, к которому они относятся.

В Детском саду №194 к нематериальным активам относятся следующие объекты:

- исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезная модель;
- исключительное авторское право на программы для ЭВМ, базы данных; имущественное право автора или иного правообладателя на топологии интегральных микросхем;
- исключительное право владельца на товарный знак и знак обслуживания, наименование места происхождения товаров;
- и другие объекты, отвечающие требованиям законодательства.

Срок полезного использования нематериальных активов в Детском саду №194 определяется при принятии нематериального актива к бухгалтерскому учету, исходя из следующих условий [25]:

- срок действия патента, свидетельства и других ограничений сроков полезного использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;
- срока, в течение которого организация планирует использовать объект в своей деятельности.

По каждому объекту нематериальных активов срок полезного использования утверждается отдельным распоряжением заведующего Детским садом №194.

В Детском саду №194 начисление износа по нематериальным активам производится линейным способом. В течение отчетного года износ по нематериальным активам начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

В Детском саду № 194 к оборотным активам относятся сырье и материалы, дебиторская задолженность, денежные средства в кассе и на расчетном счете.

В Детском саду №194 приобретение и заготовление материально – производственных запасов отражается в бухгалтерском учете на счете 10 «Материалы» по фактической себестоимости в разрезе субсчетов, по видам деятельности (аналитический учет).

Стоимость израсходованных материально – производственных запасов списывается по средней себестоимости.

Основанием для списания материально – производственных запасов с баланса Детского сада №194 являются следующие документы [21]:

- по продуктам питания – меню-требования;
- по медикаментам – акты на списание, отчеты медсестры по фактическому расходу.

- по хозяйственным материалам, канцтоварам – акты на списание, ведомость на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения, требование-накладная.

После передачи в эксплуатацию, до фактического физического выбытия мягкого инвентаря и хозяйственных принадлежностей, для обеспечения сохранности этого имущества ведется их забалансовый учет.

Списание мягкого и хозяйственного инвентаря с забалансового счета Детского сада №194 производится на основании акта о списании.

Учет спецодежды ведется на отдельных субсчетах:

- специальная оснастка и специальная одежда на складе;
- специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации.

Специальная одежда – это средства индивидуальной защиты работников, занятых на работах с вредными, опасными условиями труда или связанных с загрязнением. Обеспечение работников спецодеждой производится согласно норм действующего законодательства и локальных документов.

Приобретение специальной одежды осуществляется за счет средств работодателя. Завхоз Детского сада № 194 обеспечивает приобретение специальной одежды прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия. Приобретение и выдача работникам специальной одежды, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается. Заведующий Детским садом №194 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово – экономического положения устанавливает нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. Ответственным за выдачу спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты в Детском саду №194 является завхоз.

В Детском саду №194 выдача работникам и сдача ими средств индивидуальной защиты фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды, форма которой приведена в приложении Г. Лицевая сторона карточки и обратная сторона заполняется завхозом в день выдачи спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты. Спецодежда, выданная рабочим, считается собственностью Детского сада №194 и подлежит обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которой не принадлежит выдача спецодежды.

В Детском саду № 194 стоимость специальной одежды (с установленным сроком использования более 12 месяцев) погашается линейным способом, исходя из сроков полезного использования специальной одежды.

Единовременно относится на затраты стоимость специальной одежды, срок эксплуатации которой согласно нормам выдачи, не превышает 12 месяцев, в момент ее передачи (отпуска) сотрудникам.

Аналитический учет специальной одежды, находящейся в Детском саду № 194 (эксплуатации), бухгалтерской службой ведется по наименованиям (номенклатурным номерам), количеству и фактической себестоимости с указанием даты поступления в производство (эксплуатацию) (месяц, год), мест эксплуатации (по подразделениям) и материально ответственных лиц.

В Детском саду №194 списание спецодежды с бухгалтерского учета как объекта учета осуществляется по актам списания при фактическом физическом выбытии. Рабочие, для которых принадлежит индивидуальные средства защиты, представлены в таблице 5:

Таблица 5 – Перечень выдачи спецодежды в Детском саду № 194

| Должность           | Наименование средств индивидуальной защиты                                                                |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| воспитатель         | - халат хлопчатобумажный                                                                                  |
| дворник             | костюм хлопчатобумажный<br>рукавицы комбинированные<br>сапоги, галоши                                     |
| младший воспитатель | костюм хлопчатобумажный<br>фартук хлопчатобумажный<br>фартук клеенчатый<br>перчатки резиновые<br>косынка  |
| повар               | костюм хлопчатобумажный<br>фартук хлопчатобумажный<br>колпак                                              |
| электромонтер       | перчатки диэлектрические<br>боты диэлектрические<br>полукомбинезон хлопчатобумажный                       |
| слесарь - сантехник | костюм брезентовый<br>сапоги резиновые<br>рукавицы комбинированные<br>перчатки резиновые<br>головной убор |

Просроченная дебиторская задолженность может возникнуть по ряду причин. Они могут быть разовыми и систематическими, осознанными и непредвиденными, законными и незаконными [14].

Под дебиторской задолженностью в Детском саду №194 понимается сумма долгов, причитающихся предприятию, от юридических или физических лиц в итоге хозяйственных взаимоотношений с ними. Задолженность за товары, работы, услуги, не оплаченные в установленный договором срок, представляет собой просроченную дебиторскую задолженность. Просроченная дебиторская задолженность - это долги любых третьих лиц по обязательствам, сроки, исполнения которых на момент составления баланса наступили и нарушены дебиторами. Такая задолженность может быть сомнительной и безнадежной.

В Детском саду № 194 дебиторская задолженность числится в учете до тех пор, пока она:

- не погашена контрагентом;
- не списана как безнадежная задолженность.

В Детском саду №194 безнадежными долгами (долгами, нереальными к взысканию) признаются те долги перед налогоплательщиком, по которым истек установленный срок исковой давности, а так же те долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения, на основании акта государственного органа или ликвидации организации.

Срок исковой давности установлен ст. 196 ГК РФ и в общем случае составляет 3 года [29]. В Детском саду №194 в период 2013 г. -2015 г. сомнительная дебиторская задолженность отсутствовала.

Дебиторскую задолженность списать произвольно невозможно. Общая информация о безнадежном долге (долгами, нереальными к взысканию) представлены в таблице 6 [28].

Таблица 6 – Безнадежный долг по ГК РФ

| Вид задолженности                         | Основание     | Характеристика                                                                                                       |
|-------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                         | 2             | 3                                                                                                                    |
| Истек установленный срок исковой давности | Ст. 196 ГК РФ | Срок исковой давности не может превышать десять лет со дня нарушения права, для защиты которого этот срок установлен |

| 1                                                                    | 2             | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Невозможность его исполнения                                         | Ст. 416 ГК РФ | Обязательство прекращается невозможностью исполнения, если она вызвана наступившим после возникновения обязательства обстоятельством, за которое ни одна из сторон не отвечает.                                                                                                                                |
| Невозможность истребования на основании акта государственного органа | Ст. 417 ГК РФ | Если в результате издания акта органа государственной власти или органа местного самоуправления исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично, обязательство прекращается полностью или в соответствующей части.                                                                      |
| Невозможность истребования в связи с ликвидацией организации         | Ст. 419 ГК РФ | Обязательство прекращается ликвидацией юридического лица (должника или кредитора), кроме случаев, когда законом или иными правовыми актами исполнение обязательства ликвидированного юридического лица возлагается на другое лицо (по требованиям о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, и др.). |

В Детском саду № 194 по бухгалтерскому учету дебиторская задолженность отражается по дебету счетов [19]:

- 60.2 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (если организацией выдан аванс в счет поставки);
- 62.1 «Расчеты с покупателями и заказчиками» (в случае поставки товаров, работ, услуг в счет последующей оплаты);
- 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» (в случае переплаты при расчетах по социальному страхованию, пенсионному обеспечению, обязательному медицинскому страхованию работников организации);

- 71 «Расчеты с подотчетными лицами» (в случае невозврата подотчетным лицом выданных ему денежных средств).

Признание дебиторской задолженности безнадежной и ее списание не приводят к прекращению обязательства покупателя, в целях применения упрощенной системы налогообложения дохода от реализации у организации не возникает (п. 1 ст. 346.17 НК РФ) [28].

Для учета операций по формированию и использованию резерва применяется счет 63 «Резервы по сомнительным долгам». При формировании резерва делаются записи по дебету счета 91 "Прочие доходы и расходы" и кредиту счета 63 "Резервы по сомнительным долгам".

При списании безнадежной дебиторской задолженности за счет созданного резерва, списанная задолженность учитывается на забалансовом счете 007 «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение 5 лет.

В Детском саду № 194 сомнительной задолженностью считается дебиторская задолженность учреждения, которая не погашена или с высокой степенью вероятности не будет погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями.

В Детском саду № 194 резерв создается ежеквартально на основе анализа дебиторской задолженности, его величина определяется отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично (по решению комиссии).

Если до конца отчетного года, следующего за годом создания резерва сомнительных долгов, этот резерв в какой-либо части не будет использован, то неизрасходованные суммы относятся на финансовые результаты.

В Детском саду № 194 за анализируемый период основания для формирования резерва по сомнительным долгам отсутствовали.

Финансовые ресурсы и их использование в Детском саду № 194. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством. Финансовые и материальные средства используются в соответствии с Уставом Детского сада № 194. Учредитель Детского сада № 194 утверждает бюджет в соответствии с предусмотренными Уставом Детского сада №194 основными видами деятельности.

Обязательства организации это – источники финансирования. Целевое финансирование - получение средств, использовать которые можно в соответствии с теми задачами, которые определяет субъект, их выделивший [18]. В Детском саду № 194 целевые средства – это средства, поступившие от физических и юридических лиц на ведение уставной деятельности:

- целевые поступления от Учредителя по смете на покрытие расходов на содержание Учреждения и ведения уставной деятельности (в том числе и на социальные программы), а также на осуществление затрат капитального характера;

- целевое поступление имущества от Учредителя, закрепленного на праве оперативного управления;

- прочие целевые поступления (в том числе безвозмездное поступление имущества на ведение уставной деятельности, пожертвования и т.п.).

В условиях современной рыночной экономики ни одна организация не обходится без привлечения внешнего финансирования. Применение заемных средств обусловлено множеством причин, которые являются индивидуальными для каждой конкретной организации. Однако стремление развиваться, и расти лежит в основе любого управленческого решения, связанного с привлечением заемного капитала [13].

Учет целевых поступлений в Детском саду № 194 ведется на счете 86 «Целевое финансирование». Аналитический учет по счету 86 «Целевое финансирование» ведется по видам поступлений. По кредиту счета 86 «Целевое финансирование» отражается поступление целевых средств, а по дебету - списание средств, израсходованных на те или иные проекты и благотворительные программы, на покрытие расходов по содержанию самой организации. В Детском саду № 194 целевые поступления от Учредителя на текущее содержание и ведение уставной деятельности Учреждения используются в пределах утвержденной сметы и отражаются в бухгалтерском учете по мере фактического получения средств. При этом в бухгалтерском учете Детского сада № 194 производится запись по дебету счета 51 «Расчетный счет» и кредиту счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» при второй записи по дебету счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и кредиту счета 86 «Целевое финансирование» субсчет «Целевое финансирование».

Использование целевых средств отражается в бухгалтерском учете по мере их расходования по целевому назначению [15].

В Детском саду № 194 списание целевых поступлений отражается следующими бухгалтерскими записями:

- по дебету счета 86 «Целевое финансирование» и кредиту счетов 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» на сумму фактических текущих расходов в соответствии с утвержденной Учредителем сметой или по прочим целевым поступлениям - в соответствии с условиями договоров.

Кредиторская задолженность – задолженность организации по приобретению запасов, оплату услуг, налогов и оплату заработной платы рабочего персонала. Наиболее часто кредиторская задолженность возникает при расчетах за материально производственные

запасы с поставщиками и оказания услуг подрядчиками.

Кредиторская задолженность отражается на таких счетах как:

- 60.1 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- 62.2 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- 66 «Расчеты по краткосрочным займам», 67 «Расчеты по долгосрочным займам»;
- 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Если кредиторская задолженность не была своевременно оплачена организацией и не востребована кредитором, то данная задолженность списывается на основе истечения срока давности. Кредиторская задолженность списывается по истечению срок давности, кроме: задолженность по налоговым сборам, пеням и штрафам. (п. 7 ПБУ 9/99, п. 78 «Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности») [23].

В Детском саду № 194 сумма списанной кредиторской задолженности при упрощенной системе налогообложения отражается во внереализационных доходах как для организаций, уплачиваемых налог, уменьшенный на величину расходов.

Итак, активы, принятые в качестве основных средств,соответствуют условиям положению по бухгалтерскому учету 6/ 01 «Учет основных средств».

Материальные активы учитываются на основании положения по бухгалтерскому учету «Учет материально - производственных запасов» ПБУ 5/01. В связи с тем, что в Детском саду № 194 разработаны самостоятельные формы учетных документов, то основанием для списания материально – производственных запасов являются следующие документы: по медикаментам – акты на списание, отчеты медсестры по фактическому расходу; по хозяйственным материалам, канцтоварам – акты на списание, ведомость на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения, требование-накладная; по продуктам питания – меню-требования.

### **1.3 Учет доходов и расходов в Детском саду № 194**

Доходами Детского сада № 194 признается увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашения

обязательств, приводящие к увеличению капитала Детского сада № 194, за исключением вкладов участников (собственников имущества) [23].

Не признаются доходами Детского сада № 194 поступления от других юридических и физических лиц:

- ✓ сумм налога на добавленную стоимость, акцизов, налога с продаж, экспортных пошлин и иных аналогичных обязательных платежей;
- ✓ по договорам комиссии, агентским и иным аналогичным договорам в пользу комитента, принципала и т.п.;
- ✓ в порядке предварительной оплаты продукции, товаров, работ, услуг;
- ✓ авансов в счет оплаты продукции, товаров, работ, услуг;
- ✓ задатка;
- ✓ в залог, если договором предусмотрена передача заложенного имущества залогодержателю;
- ✓ в погашение кредита, займа, предоставленного заемщику.

В детском саду № 194 доходы организации в зависимости от их характера, условия получения и направлений деятельности организации подразделяются на [23]:

- а) доходы от обычных видов деятельности;
- б) прочие доходы.

В Детском саду № 194 выручка от реализации отражается в бухгалтерском учете методом начисления, то есть исходя из временной определенности фактов хозяйственной деятельности в соответствии с условиями конкретного договора, отражается по кредиту счета 90 «Продажи»:

- по платным образовательным услугам – ежемесячно, равными долями в течение срока обучения (в соответствии с условиями договора);
- родительская плата по содержанию детей в детском саду - ежемесячно, по расчету, исходя из фактических дней пребывания;
- доплата на погашение расходов Детского сада № 194.

Прочими доходами являются [23]:

- поступления, связанные с предоставлением за плату во временное пользование (временное владение и пользование) активов организации;
- поступления, связанные с предоставлением за плату прав, возникающих из патентов на изобретения, промышленные образцы и других видов интеллектуальной собственности;
- поступления, связанные с участием в уставных капиталах других организаций (включая проценты и иные доходы по ценным бумагам);

- прибыль, полученная организацией в результате совместной деятельности (по договору простого товарищества);
- поступления от продажи основных средств и иных активов, отличных от денежных средств (кроме иностранной валюты), продукции, товаров;
- проценты, полученные за предоставление в пользование денежных средств организации, а также проценты за использование банком денежных средств, находящихся на счете организации в этом банке.
- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- активы, полученные безвозмездно, в том числе по договору дарения;
- поступления в возмещение причиненных организации убытков;
- прибыль прошлых лет, выявленная в отчетном году;
- суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которым истек срок исковой давности;
- курсовые разницы;
- сумма дооценки активов;
- прочие доходы.

В Детском саду № 194 за анализируемый период прочие доходы отсутствовали.

Бухгалтерские записи по учету доходов отражены в таблице 7.

Таблица 7 - Бухгалтерские записи по учету доходов в Детском саду № 194

| Содержание операции                                                | Дебет | Кредит | Документы                         |
|--------------------------------------------------------------------|-------|--------|-----------------------------------|
| Отражено поступление денежных средств на расчетный счет учреждения | 51    | 62     | Выписка банка по расчетным счетам |
| Отражена выручка в части платы родителей за предоставленную услуг  | 62    | 90     | Квитанции                         |

Расходами Детского сада № 194 признается уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств иного имущества) и (или) возникновения обязательств, приводящие к уменьшению капитала Детского сада № 194, за исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества) [24].

Не признается расходами организации выбытие активов:

- ✓ в связи с приобретением (созданием) внеоборотных активов (основных средств, незавершенного строительства, нематериальных активов и т.п.);

- ✓ вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций, приобретение акций акционерных обществ и иных ценных бумаг не с целью перепродажи (продажи);
- ✓ по договорам комиссии, агентским и иным аналогичным договорам в пользу комитента, принципала и т.п.;
- ✓ в порядке предварительной оплаты материально-производственных запасов и иных ценностей, работ, услуг;
- ✓ в виде авансов, задатка в счет оплаты материально-производственных запасов и иных ценностей, работ, услуг;
- ✓ в погашение кредита, займа, полученных организацией.

В Детском саду № 194 расходы в зависимости от их характера, условий осуществления и направлений деятельности организации подразделяются на [24]:

- а) расходы по обычным видам деятельности;
- б) прочие расходы.

В Детском саду № 194 для бухгалтерского учета затрат по обычным видам деятельности используется счета:

- 20 «Основное производство»;
- 26 «Общехозяйственные расходы».

Затраты в Детском саду № 194 отражаются в учете в момент их фактического осуществления в том отчетном периоде, в котором они произведены, вне зависимости от оплаты.

Учет затрат на оказание услуг ведется на счете 20 «Основное производство» по видам деятельности (уставная деятельность, коммерческая), с группировкой расходов по следующим статьям:

- затраты на оплату труда;
- начисления на оплату труда;
- медикаменты, перевязочные средства;
- мягкий инвентарь и обмундирование;
- продукты питания;
- прочие расходные материалы;
- командировки и служебные разъезды;
- транспортные услуги;
- оплата услуг связи;
- оплата коммунальных услуг;
- выплаты по коллективному договору;

- приобретение оборудования;
- капитальный ремонт;
- прочие расходы.

По предпринимательской деятельности в Детском саду № 194 (дополнительные платные образовательные услуги, родительская плата за содержание детей) учет затрат осуществляется с делением по статьям:

- затраты на оплату труда;
- начисления на оплату труда;
- медикаменты, перевязочные средства;
- мягкий инвентарь и обмундирование;
- продукты питания;
- прочие расходные материалы;
- командировки и служебные разъезды;
- транспортные услуги;
- оплата услуг связи;
- оплата коммунальных услуг;
- прочие расходы;
- выплаты по коллективному договору;
- приобретение оборудования;

Расходы в Детском саду № 194 списываются с кредита счета 20 «Основное производство»:

а) по уставной деятельности (целевое финансирование учредителя) ежемесячно в полном объеме в дебет счета 90 «Продажи» (в соответствии с утвержденной сметой);

б) по коммерческой деятельности (родительская плата за содержание детей в детсаде, дополнительные платные образовательные услуги, услуги общественного питания сотрудникам) ежемесячно в полном объеме в дебет счета 90 «Продажи»;

в) по прочим целевым средствам в дебет счета 86 «Целевое финансирование» ежемесячно по каждому источнику финансирования в пределах сроков, определенных документами.

Дополнительное финансирование на содержание детей в Детском саду № 194 отражается бухгалтерскими записями - по дебету счета 90 «Продажи» и кредита счета 20 «Основное производство», при второй записи - по дебету 86 «Целевое финансирование» и кредиту 90.1 «Прочие доходы и расходы».

Расходы общего характера, не имеющие отношения к определенному виду деятельности Детского сада № 194, учитываются на счете 26 «Общехозяйственные расходы».

Ежемесячно расходы общего характера распределяются по видам деятельности пропорционально полученным доходам (между коммерческой и некоммерческой деятельностью). В Детском саду № 194 списание расходов производится бухгалтерскими записями: дебет 20 «Основное производство» и кредит 26 «Общехозяйственные расходы».

В Детском саду № 194 расходы, которые не относятся к расходам по обычным видам деятельности, отражаются по дебету счета 91 «Прочие доходы и расходы».

Прочими расходами Детского сада № 194 являются [24]:

- расходы, связанные с предоставлением за плату во временное пользование (временное владение и пользование) активов организации;
- расходы, связанные с предоставлением за плату прав, возникающих из патентов на изобретения, промышленные образцы и других видов интеллектуальной собственности;
- расходы, связанные с участием в уставных капиталах других организаций;
- расходы, связанные с продажей, выбытием и прочим списанием основных средств и иных активов, отличных от денежных средств (кроме иностранной валюты), товаров, продукции;
- проценты, уплачиваемые организацией за предоставление ей в пользование денежных средств (кредитов, займов);
- расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями;
- отчисления в оценочные резервы, создаваемые в соответствии с правилами бухгалтерского учета (резервы по сомнительным долгам, под обесценение вложений в ценные бумаги и др.), а также резервы, создаваемые в связи с признанием условных фактов хозяйственной деятельности;
- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- возмещение причиненных организацией убытков;
- убытки прошлых лет, признанные в отчетном году;
- суммы дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, других
- долгов, нереальных для взыскания;
- курсовые разницы;
- сумма уценки активов;
- перечисление средств (взносов, выплат и т.д.), связанных с благотворительной деятельностью, расходы на осуществление спортивных мероприятий, отдыха, развлечений, мероприятий культурно-просветительского характера и иных аналогичных мероприятий;

- прочие расходы.

В Детском саду № 194 в 2015 г. имели место претензии в виде пени за несвоевременный вывоз твердых бытовых отходов. В этом случае была сделана запись – дебет 91 «Прочие доходы и расходы» и кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Рекомендую более бдительно отслеживать расчеты с поставщиками.

Прочие расходы, в части относящейся к уставной деятельности (услуги банка по обслуживанию и т.п.), списываются со счета 91 «Прочие доходы и расходы» в дебет счета 86 «Целевое финансирование». Бухгалтерские записи по учету расходов отражены в таблице 8.

Таблица 8 - Бухгалтерские записи по учету расходов в Детском саду № 194

| Содержание операции                                                              | Дебет | Кредит | Документы                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|----------------------------------------|
| Списана остаточная (первоначальная) стоимость выбывших объектов основных средств | 86    | 91     | Акты приемки-передачи основных средств |

Учет расходов будущих периодов. Затраты, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются на счете 97 «Расходы будущих периодов».

В результате раскрытия организации учета в Детском саду № 194, можно сказать о том, что учет ведется в соответствии с требованиями действующих нормативных документов, которые представлены в приложении Б. Руководителем Учреждения является – заведующий.

Бухгалтерией Детского сада № 194 разработаны самостоятельные формы учетных документов. В связи с этим сроки сдачи первичных документов являются индивидуальной чертой для Учреждения. Выдержка из документооборота рассмотрена в таблице 1.

В Детском саду № 194 договоры о материальной ответственности не заключаются. Рекомендую внести изменения в учетную политику Детского сада № 194.

В учетной политике Детского сада № 194 отмечено, что наличные денежные средства перечисляются на корпоративные счета должностных лиц. Но так как корпоративных счетов у должностных лиц не имеется, в связи, с чем денежные средства не перечисляются. Рекомендую пересмотреть учетную политику и внести необходимые изменения.

Рассмотрев учет активов и обязательств, доходов и расходов можно сказать, что основные средства соответствуют ПБУ 6/01. Восстановление объекта основных средств может осуществляться посредством текущего, среднего, капитального ремонта,

модернизации и реконструкции. В анализируемом периоде Детского сада №194 операции по модернизации и реконструкции отсутствовали.

На основе анализа дебиторской задолженности в Детском саду № 194 создается резерв по сомнительным долгам, но за анализируемый период основания для формирования резерва по сомнительным долгам отсутствовали.

Просроченная дебиторская и кредиторская задолженность за период 2013 г. – 2015 г. в Детском саду № 194 не имела. В дальнейшем рекомендую вести своевременные расчеты с поставщиками и покупателями (родителями) для того, что бы просроченная задолженность отсутствовала. Обязательством Детского сада № 194 являются источники финансирования.

В Детском саду № 194 за анализируемый период прочие доходы отсутствовали. Тем временем прочие расходы присутствовали. В 2015 г. в Детском саду № 194 имели место претензии в виде пени за несвоевременный вывоз твердых бытовых отходов. Рекомендую более бдительно отслеживать расчеты с поставщиками.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Федеральный закон от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа <http://www.consultant.ru/>
3. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа <http://www.consultant.ru/>
4. Федорченко О.И. 402 – «Федеральный закон о бухгалтерском учете» - новое в системе учета / О.И. Федорченко, Т.А. Федорченко // Бухгалтерский учёт в бюджетных и некоммерческих организациях – 2012. - №23 – С.112
5. Пешкова А.А. Анализ финансово – хозяйственной деятельности организации /А.А. Пешкова // Вестник Таганрогского института управления и экономики – 2013. - №2 – С.93
6. Киров А.А. Анализ финансовой устойчивости организации: теория и сфера применения / А.А. Киров // Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 3: Экономика. Экология – 2013. – №1 Том 3 – С.65
7. Бурцев А.Л. Анализ ликвидности и платежеспособности организации /А.Л. Бурцев // Вестник Астраханского государственного технического университета. Серия: Экономика – 2013. – №1 – С. 125-129
8. Хабибуллина Э.Р. Анализ методов оценки финансовой устойчивости организации / Э.Р. Хабибуллина // Вестник Астраханского государственного технического университета – 2011. - №3 – С.142-144
9. Лисина Ю.Ю. Экономическая сущность основных средств и их идентификация в бухгалтерском учете / Ю.Ю. Лисина // Новые технологии - 2013. - №1 – С.163
10. Зубенко Е.Н. Финансовая устойчивость предприятия / Е.Н. Зубенко // Вестник НГИЭИ – 2014. - № 7(38) – С.39-41
11. Кузнецова Н.Н. Критерии оценки финансовой устойчивости организации / Н.Н. Кузнецова // Известия Тульского государственного университета. Экономические и юридические науки – 2013. – №4-1 – С.34,98

12. Безрукова Т.Л. Организация бухгалтерского учета в негосударственных образовательных учреждениях / Т.Т. Безрукова, А.Н. Борисов, И.И. Шанин // Общество: политика, экономика, право – 2013. - №1 – С.121-123
13. Лесняк В.А. Основные критерии выбора источника финансирования организации / В.А. Лесняк // TerraEconomicus – 2013. - №1-2 Том 11 – С. 175
14. Шилова Л.Ф. Причины возникновения просроченной дебиторской задолженности и ее профилактика / Л.Ф. Шилова, Е.Е. Михайлов // Вестник Тюменского государственного университета – 2014. - №11 – С.169
15. Драганчук Л.С. Пути повышения эффективности деятельности организации / Л.С. Драганчук // Вестник Кемеровского государственного университета – 2012. - №1 том 4 – С.136
16. Сайбитина Н.Б. Рынок образовательных услуг и его регулирование / Н.Б. Сайбитина // Вестник Омского университета. Серия «Экономика» - 2012. - №1 – С. 148
17. Сенюгина И.А. Управление финансовой устойчивостью организации: теоритические аспекты // И.И. Сенюгина / KANT – 2013. - №1 – С.59
18. Федорова И.А. Учет целевых бюджетных средств в некоммерческой организации - Бухгалтерский учет №3, март 2013.- С. 50
19. Приказ от 31 октября 2000 г. № 94н об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению // Справочная правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа <http://www.consultant.ru/>
20. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)// Справочная правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа <http://www.consultant.ru/>
21. Положение по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01Справочная правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа <http://www.consultant.ru/>
22. Положение по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01// Справочная правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа <http://www.consultant.ru/>
23. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99// Справочная правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа <http://www.consultant.ru/>

24. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99// Справочная правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа <http://www.consultant.ru/>
25. Положение по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)// Справочная правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа <http://www.consultant.ru/>
26. Савицкая Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности / Г.В. Савицкая. – М.: НИЦ ИНФРА – М, 2016. - 608с.
27. Шеремет А.Д. Комплексный анализ хозяйственной деятельности / А.Д. Шеремет. – М.: ИНФРА-М, 2008. 416 с.
28. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] статья 266, п. 1 ст. 346.17 // Справочная правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа <http://www.consultant.ru/>
29. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] статья 186, статья 196, статья 416, статья 417, статья 419 // Справочная правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа <http://www.consultant.ru/>
30. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] статья 137 // Справочная правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа <http://www.consultant.ru/>
31. Ковалев В.В., Волкова О.Н. Анализ хозяйственной деятельности предприятия / В.В. Ковалев - М., 2000. 424 с.

Таблица А.1 - Общие сведения об исследуемом объекте

|                                                                                 |                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Полное наименование                                                             | Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 194 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» |
| Сокращенное наименование                                                        | ЧДОУ «Детский сад № 194 ОАО «РЖД»                                                                                             |
| Организационно-правовая форма                                                   | Частное учреждение                                                                                                            |
| Юридический адрес                                                               | 660094, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Транзитная, 40.                                                                 |
| Фактический адрес                                                               | 660094, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Транзитная, 40.                                                                 |
| ИНН/КПП                                                                         | 2461115991/246101001                                                                                                          |
| ОГРН                                                                            | 1042401985504                                                                                                                 |
| Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц | № ЮЭ9965-15-2036810 от 11.12.2015 г.                                                                                          |
| Вид деятельности                                                                | 80.10.1                                                                                                                       |
| Учредительный документ                                                          | Устав                                                                                                                         |
| Учредитель                                                                      | РЖД                                                                                                                           |
| Подразделение, ответственное за ведение бухгалтерского учета                    | Бухгалтерская служба                                                                                                          |
| Форма ведения бухгалтерского учета                                              | По журнально-ордерной форме учета с применением компьютерной программы «1С Бухгалтерия: версия 8.2».                          |
| Руководитель                                                                    | Безруких Марина Николаевна                                                                                                    |
| Лицо, ответственное за подготовку бухгалтерской отчетности:                     | Главный бухгалтер – Усачева Наталья Владимировна                                                                              |

Таблица Б.2 – Нормативные правовые акты, регулирующие учет в Детском саду № 194

| Наименование                                                              | Кем принят, дата принятия                          | Область регулирования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ФЗ «О бухгалтерском учете»<br>(далее - Закон 402-ФЗ)                      | Государственной думой от<br>06.12.2011 г. № 402 ФЗ | Установление единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета.[1] С введением в силу нового закона был изменён состав законодательства РФ о бухгалтерском учёте. В состав законодательства РФ о бухгалтерском учёте включены: Федеральные законы других федеральных законов, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, а также другие федеральные законы и принятые в соответствии с ними нормативно-правовые акты [4] |
| Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ | Минфином РФ от 29.07.1998 г. № 34н                 | Детализирует положения Закона 402-ФЗ в области норм, которых обязаны придерживаться руководители, бухгалтеры и другие должностные лица по всем вопросам бухгалтерского учета и отчетности [3].                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| План счетов бухгалтерского                                                | МинфиномРФ от 31.10.2000                           | Схема регистрации и                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                              |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению</p> | <p>г. № 94н</p>                                | <p>группировки фактов хозяйственной деятельности (активов, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете [4].</p>                                                                                                                                                                                                           |
| <p>Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 1/2008 «Учетная политика»</p>                       | <p>Минфином России от 06.10.2008 г. № 106н</p> | <p>Документ, отражающий принятую организацией совокупность способов ведения бухгалтерского и налогового учета, куда входят методическая часть, план документации и документооборота, план инвентаризации, план счетов и корреспонденции, план технического оформления учета, план организации труда работников бухгалтерии, план отчетности и др. [20].</p> |

Таблица В.3 - Анализ учетной политики Детского сада № 194

| Элемент учетной политики                                | Варианты решения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Раскрытие учетной политики в ЧДОУ №194                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учет основных средств                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1.Условия принятия актива в качестве основного средства | <p>а) объект предназначен для использования в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг, для управленческих нужд организации либо для предоставления организацией за плату во временное владение и пользование или во временное пользование;</p> <p>б) объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;</p> <p>в) организация не предполагает последующую перепродажу данного объекта;</p> <p>г) объект способен приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.</p> | <p>а) объект предназначен для использования в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения (в т.ч. в предпринимательской деятельности, осуществляемой в соответствии с законодательством РФ), для управленческих нужд;</p> <p>б) объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;</p> <p>в) учреждение не предполагает последующую перепродажу данного объекта.</p> |
| 2.Единица бухгалтерского учета                          | Инвентарный объект                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Инвентарный объект                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3.Методы начисления                                     | <p>- линейный способ;</p> <p>- способ уменьшаемого остатка;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | По объектам основных средств производится начисление                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| амортизации                                                           | - способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;<br>- способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).                                                                            | износа по установленным нормам амортизационных отчислений линейным способом.                                                                               |
| 4.Годовая сумма износа при линейном способе определяется:             | - исходя из первоначальной стоимости или (текущей (восстановительной) стоимости (в случае проведения переоценки) объекта основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. | - исходя из первоначальной стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования объекта основных средств.                    |
| 5.Восстановление основных средств                                     | Восстановление объекта основных средств может осуществляться посредством ремонта, модернизации и реконструкции.                                                                                                                   | Восстановление объекта основных средств может осуществляться посредством текущего, среднего, капитального ремонта, модернизации и реконструкции.           |
| 6. Затраты на восстановление объекта основных средств                 | Отражаются в бухгалтерском учете отчетного периода, к которому они относятся                                                                                                                                                      | Отражается в бухгалтерском учете того отчетного периода, к которому они относятся.                                                                         |
| Учет материально – производственных запасов                           |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |
| 1.Активы, применяемые в качестве материально-производственных запасов | - используемые в качестве сырья, материалов и т.п. при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг);<br>- предназначенные для продажи;                                                  | Материалы для осуществления уставной деятельности и управленческих нужд учреждения (включая предпринимательскую деятельность), готовая продукция и товары, |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | - используемые для управленческих нужд организации.                                                                                                                                                                        | предназначенные для перепродажи.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2. Оценка материально – производственных запасов | Материально-производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.                                                                                                                       | Материально-производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3. Отпуск материально – производственных запасов | по себестоимости каждой единицы;<br>по средней себестоимости;<br>по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ФИФО).                                                       | по средней себестоимости с применением скользящей оценки. Под скользящей оценкой понимается величина, исчисленная исходя из фактической себестоимости МПЗ по каждому номенклатурному номеру в момент его отпуска, при этом в расчет средней оценки включаются количество и стоимость МПЗ на начало месяца и все поступления до момента отпуска. |
| Учет расходов                                    |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1. Общие положения                               | Расходами организации признается уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и (или) возникновения обязательств, приводящее к уменьшению капитала этой организации, за | Расходами организации признается уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и (или) возникновения обязательств, приводящее к уменьшению капитала этой организации, за                                                                                                                      |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2.Прочие расходы | <ul style="list-style-type: none"> <li>- расходы, связанные с предоставлением за плату во временное пользование организации;</li> <li>- расходы, связанные с предоставлением за плату прав, возникающих из патентов на изобретения, промышленные образцы и других видов интеллектуальной собственности;</li> <li>- расходы, связанные с участием в уставных капиталах других организаций;</li> <li>- расходы, связанные с продажей, выбытием и прочим списанием основных средств и иных активов, отличных от денежных средств (кроме иностранной валюты), товаров, продукции;</li> <li>- проценты, уплачиваемые организацией за предоставление ей в пользование денежных средств (кредитов, займов);</li> <li>- расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями;</li> <li>отчисления в оценочные резервы, создаваемые в соответствии с правилами</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- расходы, связанные с продажей, выбытием и прочим списанием основных средств, материалов и иных активов</li> <li>- расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых банками</li> <li>- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров</li> <li>- возмещение причиненных убытков</li> <li>Убытки прошлых лет, выявленные в отчетном году</li> <li>- суммы дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, других долгов, нереальных для взыскания</li> <li>- прочие расходы (в том числе начисленные налоги, расходы на мероприятия социально-культурного характера и поощрительные выплаты работникам)</li> </ul> |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | бухгалтерского учета, а также резервы, создаваемые в связи с признанием условных фактов хозяйственной деятельности.                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.Условия признания расходов | расход производится в соответствии с конкретным договором, требованием законодательных и нормативных актов, обычаями делового оборота;<br>сумма расхода может быть определена;<br>имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет уменьшение экономических выгод организации. | расход производится в соответствии с конкретным договором, требованием законодательных и нормативных актов, обычаями делового оборота;<br>сумма расхода может быть определена;<br>имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет уменьшение экономических выгод организации. |
| Учет доходов                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1.Общие положения            | Доходами организации признается увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашения обязательств, приводящее к увеличению капитала этой организации, за исключением вкладов участников (собственников имущества).                      | Доходами организации признается увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашения обязательств, приводящее к увеличению капитала этой организации, за исключением вкладов участников (собственников имущества).                      |
| 2.Прочие поступления         | - поступления, связанные с предоставлением за плату во временное пользование активов организации;<br>- поступления, связанные с                                                                                                                                                                          | Поступления от продажи основных средств, материалов<br>Проценты, начисляемые банком, за пользование денежными средствами,                                                                                                                                                                                |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>предоставлением за плату прав, возникающих из патентов на изобретения, промышленные образцы и других видов интеллектуальной собственности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поступления, связанные с участием в уставных капиталах других организаций;</li> <li>- прибыль, полученная организацией в результате совместной деятельности;</li> <li>- поступления от продажи основных средств и иных активов, отличных от денежных средств, продукции, товаров;</li> <li>- проценты, полученные за предоставление в пользование денежных средств организации, а также проценты за использование банком денежных средств, находящихся на счете организации в этом банке.</li> </ul> | <p>находящимися на счете в этом банке</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров</li> <li>- поступления в возмещение причиненных убытков;</li> <li>- прибыль прошлых лет, выявленная в отчетном году;</li> <li>- суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которым истек срок исковой давности;</li> <li>- имущество, полученное безвозмездно (не признается целевым);</li> <li>- излишки, выявленные при инвентаризации;</li> <li>- стоимость материальных ценностей, полученных при списании активов</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_**  
**учета выдачи СИЗ**

Фамилия \_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_ Рост \_\_\_\_\_  
 Табельный номер \_\_\_\_\_ Размер:  
 Структурное подразделение \_\_\_\_\_ одежды \_\_\_\_\_  
 Профессия (должность) \_\_\_\_\_ обуви \_\_\_\_\_  
 Дата поступления на работу \_\_\_\_\_ головного убора \_\_\_\_\_  
 Дата изменения профессии (должности) или переводе в другое структурное противогаса \_\_\_\_\_  
 подразделение \_\_\_\_\_ респиратора \_\_\_\_\_  
 рукавиц \_\_\_\_\_  
 перчаток \_\_\_\_\_

Предусмотрена выдача:

\_\_\_\_\_

(Наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

| Наименование СИЗ | Пункт типовых норм | Единица измерения | Количество на год |
|------------------|--------------------|-------------------|-------------------|
|                  |                    |                   |                   |
|                  |                    |                   |                   |
|                  |                    |                   |                   |

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы) подпись)

**Оборотная сторона личной карточки**

| Наименование СИЗ | сертификат или декларация соответствия № | Выдано |        |           |                         | Возвращено |        |           |                      |                        |
|------------------|------------------------------------------|--------|--------|-----------|-------------------------|------------|--------|-----------|----------------------|------------------------|
|                  |                                          | дата   | кол-во | % из-носа | подпись получившего СИЗ | дата       | кол-во | % из-носа | подпись сдавшего СИЗ | Подпись принявшего СИЗ |
| 1                | 2                                        | 3      | 4      | 5         | 6                       | 7          | 8      | 9         | 10                   | 11                     |
|                  |                                          |        |        |           |                         |            |        |           |                      |                        |