

Тема 3. Учет финансовых активов государственных правоохранительных органов

Вопросы

- 1. Общие положения об учете денежных средств в правоохранительных органах**
- 2. Денежные средства учреждения на лицевых счетах (счет 201 11, 304 05)**
- 3. Денежные средства в кассе учреждения (счет 201 34)**
- 4. Денежные документы (счет 201 35)**

1. Общие положения об учете денежных средств в правоохранительных органах



Деятельность учреждений ГПО регулируется правилами Бюджетного кодекса РФ (БК РФ).

!!! Особенностью бухгалтерского учета учреждений ГПО является строгое соответствие **расходования средств утвержденной смете.**

Поэтому учет денежных операций всех казенных учреждений ГПО осуществляется **на лицевых счетах Федерального казначейства**

Для учета операций по движению денежных средств на лицевых счетах учреждения, открытых в казначействе используются счета:

- **201.11** "Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства";
- **201 13** "Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути";
- **210.02** "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет";
- **304.05** "Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом".

Для учета кассовых операций применяются счета:

- **201.34** "Денежные средства учреждения в кассе"
- **201.35** "Денежные документы"
- **210.03** «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»

При поступлении денежных средств в 24 - 26 разрядах приведенных счетов указывается код **КОСГУ 510**,

При их выбытии используется код **КОСГУ 610**.

Движение денежных средств на данных счетах одновременно отражается на забалансовых счетах:

- 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения»

18. «Выбытия денежных средств со счетов учреждения»

Информация на забалансовых счетах 17 и 18 отражается одновременно с отражением соответствующих операций по счетам 201 00 и 210 03.

- Операции по движению безналичных денежных средств отражаются в **Журнале операций с безналичными денежными средствами** (ф. 0504071) на основании документов, приложенных к выпискам со счетов (п. 153 Инструкции N 157н, Приложение N 5 к Приказу N 52н).
- Операции по движению наличных денежных средств отражаются в **Журнале операций по счету "Касса"** (ф. 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира (п. 168 Инструкции N 157н, Приложение N 5 к Приказу N 52н).

- Операции по движению денежных документов отражаются в **Журнале по прочим операциям** (ф. 0504071) (п. 172 Инструкции N 157н, Приложение N 5 к Приказу N 52н).
- Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в **Карточке учета средств и расчетов** (ф. 0504051) (п. 171 Инструкции N 157н, Приложение N 5 к Приказу N 52н).



2. Денежные средства учреждения на лицевых счетах (счет 201 11, 304 05)

Учреждения ГПО учитывают денежные средства на лицевых счетах, открытых в территориальном органе **Федерального казначейства по месту обслуживания.**

- Порядок открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами **Федерального казначейства** утвержден **Приказом Казначейства России от 29.12.2012 № 24н.**

Учреждения ГПО не имеют права самостоятельно заключать договор с банком на открытие расчетного счета.

Для открытия счетов по учету бюджетного финансирования — денежные средства зачисляются на единый счет федерального казначейства, с которым непосредственно работают банки.

Расчетные документы банк принимает от Федерального Казначейства, оно же получает от банка подтверждение расчетных документов к обработке, расчетные документы, поступившие при возврате средств, выписки по счетам.

Учреждения ГПО наличные средства получают в банке по чековой книжке, выданной структурам федерального казначейства; неиспользованные средства федерального бюджета бюджетная организация также сдает в кассы банка.

Лимит кассы банк устанавливает структуре Федерального казначейства, которой открыт счет.

Порядок ведения кассовых операций и соблюдение лимита кассы контролируют органы Федерального казначейства.

Доходы по предпринимательской деятельности, самостоятельно заработанные бюджетной организацией, также учитываются на счетах в казначействе.

Первичный документ для осуществления безналичных расчетов по оплате денежных обязательств — **заявка на кассовый расход**.

На получение наличных денег оформляется **заявка на получение наличных денег**.

В документах на списание денежных средств с лицевого счета в Органе Федерального казначейства при формировании заявки на кассовый расход указывается КФО.

Задача учета кассовых расходов — проконтролировать целевое расходование средств.

При проведении учреждением ГПО безналичных расчетов денежными средствами в валюте РФ средствами, полученными во временное распоряжение, используются счет 201.11
"Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства".

Если денежные средства поступили казенному учреждению или списаны **по бюджетной деятельности**, то в **18-м разряде номера** счета бюджетного учета указывается **код вида деятельности (финансового обеспечения) "1"**.

В случае, когда денежные средства поступили **во временное распоряжение или списаны**, **в 18-м разряде** номера бюджетного счета указывается **код вида деятельности (финансового обеспечения) "3"**.

- **Зачисленные на счет казенного учреждения суммы поступлений**, в том числе возвращенная дебиторская задолженность по расходам прошлых лет, одновременно учитываются **на забалансовом счете 17**
- **Зачисленные на счет казенного учреждения суммы возвратов расходов** (излишне произведенных перечислений) текущего года учитываются **на забалансовом счете 18**
- Бухгалтерские записи по счету 0 201 11 000, производятся на основании документов, прилагаемых к выпискам со счетов (п. п. 43, 45, 80, 86 Инструкции N 162н).

Бухгалтерские записи при поступлении денежных средств на лицевой счет

1. Расчеты по суммам денежных средств, поступивших во временное распоряжение учреждения и подлежащих при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению, отражаются на счете 304 01 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение". Поступление (выбытие) денежных средств во временное распоряжение учреждения не является его доходом (расходом).

Дебет счета 3 201 11 510 "Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства"

Кредит счета 3 304 01 610 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение"

2. Поступили доходы от оказания платных услуг

Дебет счета 1.210.02.131 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет"

Кредит счета 1.205.31.667

3. Поступили денежные средства в виде штрафа на лицевой счет учреждения

Дебет счета 1.210.02.131 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет"

Кредит счета 1.205.45.660

4. Зачислены денежные средства из кассы на лицевой счет, открытый в финансовом органе (в казначействе)

Дебет 1.304.05.222 "Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом"

Кредит 1.210.03.561 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»

Одновременно производится запись по забалансовому счету 17.

Бухгалтерские записи при списании денежных средств с лицевого счета

1. Возвращены денежные средства, полученные ранее в обеспечение исполнения контракта

Дебет счета 3 304 01 610 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение"

Кредит счета 3 201 11 510 "Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства"

2. Перечислены денежные средства с лицевого счета, открытого в органе казначейства, в кассу учреждения

Дебет 1.210.03.561 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»

Кредит 1.304.05.222 "Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом"

3. Перечисление денежных средств в оплату поставщикам

Дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 206 00 000 "Расчеты по авансам

Кредит 1.304.05.222 "Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом"

4. Выдача сумм подотчетным лицам отражается

а) Перечислены на корпоративную банковскую карту денежные средства

Дебет счета 0 210 03 561 "Выбытия денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации";

Кредит 1.304.05.222 "Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом"

б) выданы подотчетному лицу

Дебет 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами"

Кредит 0 210 03 561 "Выбытия денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации".

На основании п. 1 ст. 236 БК РФ размещение бюджетных средств на банковских депозитах, получение дополнительных доходов в процессе исполнения бюджета за счет размещения бюджетных средств на банковских депозитах и передача полученных доходов в доверительное управление **не допускаются.**

Поэтому счет 201 21 учреждениями ГПО не допускается



3. Денежные средства в кассе учреждения (счет 201 34)

При совершении и оформлении кассовых операций учреждения ГПО руководствуются общим для всех организаций порядком, установленным **Указанием Банка России о порядке ведения кассовых операций № 3210-У от 11.03.2014, а также Федеральным законом «О применении ККТ» от 22.05.2003 № 54-ФЗ.**

Самостоятельно учреждению необходимо определить:

1. размер лимита остатка наличности в кассе;
2. правила обеспечения сохранности документов и наличных денежных средств, а также перевозки денежных средств;
3. периодичность внутренних проверок ведения кассовой дисциплины.

Лимит остатка кассы - предельно допустимая сумма наличных, которая может храниться в специально оборудованных помещениях для кассовых операций после завершения смены и выведения остатка по кассовой книге.

- Размер лимита можно пересчитывать в любой момент времени, либо оставлять без изменения, об этом сказано в пунктах 8, 9 Письма Центрального Банка РФ от 15.02.2012 № 36-3/25.
- То есть, если в организации увеличивается наличный денежный оборот, то перерасчет можно произвести в любой день.

Способ расчета лимита зависит от того, осуществляет ли учреждение прием выручки от оказания платных услуг или нет.

Формулы расчет лимита:

исходя из объема поступлений:

Размер лимита = объем поступлений / расчетный период * период времени между сдачей выручки.

исходя из объема расходов:

Размер лимита = объем выдачи / расчетный период * период между получением денег

За расчетный период принимается любой период не более 92 дней, периоды между сдачей выручки (получением средств) не более 14 дней.

Учреждение имеет право хранить в своей кассе наличные деньги сверх установленных им лимитов только в дни выплат:

1. - заработной платы;
2. - стипендий;
3. - выплат, включенных в соответствии с методологией, принятой для заполнения форм федерального государственного статистического наблюдения, в фонд заработной платы;
4. - выплат социального характера.

Срок, в течение которого учреждение имеет право хранить в своей кассе наличные деньги сверх установленных им лимитов, устанавливается руководителем учреждения, но не свыше 5 рабочих дней, включая день получения денег в Казначействе на указанные выплаты.

Кроме того, накопление учреждением наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения учреждением в эти дни кассовых операций.

**Все сверхлимитные наличные деньги
учреждения обязаны сдавать в
Казначейство.**

**Если учреждением не установлен лимит
остатка наличных денежных средств в кассе,
то лимит считается нулевым, а вся не
сданная в банк наличность - сверхлимитной.**

- За нарушение порядка ведения операций с наличкой предусмотрена административная ответственность в виде штрафов:
 - на должностное лицо — до 5 000 рублей,
 - на юридическое лицо – до 50 000 рублей

Наличные денежные средства могут поступать в кассу учреждения, в частности, в следующих случаях:

- 1. при получении наличных денег со счетов учреждения для выплаты заработной платы работникам учреждения, социальных пособий, стипендий и т.п., а также депонированных сумм;**
- 2. при получении наличных денег со счетов учреждения для выдачи под отчет авансов на административно-хозяйственные или командировочные расходы и при возврате не использованных работниками подотчетных сумм;**
- 3. при получении наличных денег в счет возмещения причиненного учреждению ущерба;**
- 4. при получении денежных средств в наличной форме во временное распоряжение, а также при получении указанных средств со счетов учреждения для возврата их собственникам.**

Для получения денежных средств учреждение представляет в орган Федерального казначейства по месту обслуживания Заявку на получение наличных денег (ф. 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (ф. 0531243).

Указанные заявки оформляются отдельно по каждому лицевому счету и виду средств, за счет которых должны осуществляться операции по обеспечению денежными средствами:

- по средствам бюджета,**
- средствам для осуществления оперативно-розыскных мероприятий,**
- средствам, поступающим во временное распоряжение получателей средств бюджета.**

Одновременно с Заявкой (ф. 0531802) получатель средств бюджета представляет в орган Федерального казначейства денежные чеки, оформленные отдельно по каждой такой Заявке (п. п. 11, 15 Правил N 10н).

Денежные чековые книжки в необходимом количестве выдаются бесплатно органом Федерального казначейства на основании представленного учреждением Заявления на получение денежных чековых книжек (ф. 0531242) (п. 9 Правил N 10н).

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц осуществляется по

Квитанциям (ф. 0504510) и Приходным кассовым ордерам (ф. 0310001).

Приходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003).

- Учет кассовых операций в учреждении ведется в **Кассовой книге** (ф. 0504514), причем поступление и расходование наличных денежных средств в иностранной валюте ведутся на отдельных листах по видам иностранной валюты.
- Учет операций по движению наличных денежных средств на счете 0 201 34 000 "Касса" ведется в **Журнале операций** по счету "Касса" (ф. 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

- **На счете 0 201 34 000 "Касса"** отражается движение наличных денежных средств учреждений ГПО по бюджетной деятельности.
- **На счете 0 201 34 000** учитываются наличные денежные средства как в валюте РФ, так и в иностранной валюте (п. 166 Инструкции N 157н).
- Обороты по дебету и кредиту счета 201 34 «Касса» не позволяют анализировать движение средств в разрезе видов поступлений и выбытий и кодов экономической классификации. Всю необходимую информацию можно почерпнуть из анализа движений на забалансовых счетах: 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» и 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения».

Операции поступления денежных средств в кассу

Корреспондирующие счета		Содержание операции
Дт	Кт	
0 201 34 510	0 210 03 660	Поступление наличных денежных средств в кассу с лицевого счета учреждения, открытого в органе казначейства
2 201 34 510	2 205 00 000	Поступление доходов от оказания платных услуг в кассу учреждения
0 201 34 510	0 206 00 000	Возврат в кассу учреждения ранее произведенных авансовых выплат
0 201 34 510	0 208 00 000	Возврат в кассу остатков подотчетных сумм
0 201 34 510	0 209 00 000	Поступление наличных денежных средств в возмещение ущерба, причиненного учреждению
3 201 34 510	3 304 01 730	Оприходование в кассу учреждения наличных денежных средств, поступивших во временное распоряжение
0 201 34 510	0 304 04 000	Поступление в кассу учреждения денежных средств в рамках внутриведомственных расчетов
0 201 34 510	0 304 06 730	Поступление в кассу учреждения денежных средств в рамках расчетов с прочими кредиторами

Операции выбытия денежных средств из кассы

Корреспондирующие счета		Содержание операции
Дт	Дт	
0 210 03 560	0 201 34 610	Выбытие денежных средств из кассы учреждения для зачисления на лицевой счет в органе казначейства
0 304 05 510	0 210 03 560	Зачисление на счет в казначействе
3 304 01 830	3 201 34 610	Возврат наличных денежных средств, находящихся во временном распоряжении учреждения, при наступлении условий их передачи владельцу и по назначению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
0 208 00 000	0 201 34 610	Выдача наличных денежных средств из кассы учреждения в подотчет на хозяйственные или командировочные расходы
0 206 00 000	0 201 34 610	Оплата из кассы бюджетного учреждения предварительных платежей по государственным (муниципальным) договорам на нужды учреждения (авансов)
0 209 81 560	0 201 34 610	Отражение сумм выявленных недостат, хищений денежных средств – отнесение сумм недостат на виновное лицо
2 205 00 000	2 201 34 610	Возврат покупателю из кассы учреждения излишне полученных доходов

Возврат в банк неиспользованных наличных денежных средств получатели бюджетных средств осуществляют на основании **Объявления на взнос наличными (ф. 0402001)**, оформленного в соответствии с установленными законодательством требованиями.

Объявление на взнос наличных денежных средств оформляется отдельно по каждому виду средств: средствам бюджета, средствам для осуществления оперативно-розыскных мероприятий, средствам, поступающим во временное распоряжение получателей бюджетных средств (п. 31 Правил N 10н).

В таком же порядке оформляется сдача в банк сверхлимитных остатков денежной наличности.

4. Денежные документы (счет 201 35)



Денежными документами являются оплаченные:

- - талоны на нефтепродукты;
- - талоны на питание;
- - санаторно-курортные путевки на лечение и отдых сотрудников учреждения и членов их семей;
- - авиационные и железнодорожные билеты;
- - единые проездные билеты;
- - проездные билеты на отдельные виды транспорта;
- - карты экспресс-оплаты мобильной связи, доступа в Интернет, IP-телефонии, междугородных, международных переговоров;
- - полученные извещения на почтовые переводы;
- - марки (в том числе почтовые марки, марки государственной пошлины и др.);
- - маркированные конверты.

- Денежные документы, учитываемые на счете **0 201 35 000 "Денежные документы"**, учреждение обязано хранить в кассе.
- Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (ф. 0504514), с проставлением на них записи "Фондовый", а также в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.
- Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

- В составе денежных документов **не отражаются путевки, полученные учреждениями от региональных отделений Фонда социального страхования РФ, а также путевки, полученные безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций.**
- Указанные путевки учитываются на **забалансовом счете 08 "Путевки неоплаченные"**, при этом они должны храниться в кассе наравне с другими денежными документами.

- Прием в кассу денежных документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) с оформлением на них записи "Фондовый".
- Указанные Приходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от операций с денежными средствами (п. 170 Инструкции N 157н).

Бухгалтерские записи по движению денежных документов

1. Приобретены денежные документы по безналичному расчету через поставщика

Дебет счета 120135510

Кредит счетов 13022173х

-Произведена оплата поставщику

Дебет счета 13022183х

Кредит счета 130405221

2. Приобретены денежные документы через подотчетное лицо

-Выданы денежные средства из кассы в подотчет

Дебет счета 120821557

Кредит счета 120134610

-Поступили от подотчетного лица

Дебет счета 120135510

Кредит счета 120821667

3. Списаны на текущие расходы

Дебет счета 140120221

Кредит счета 120135510