

УДК 657.22:657.421:334.724.6(476.2)

*Николайчик В.А.*

*студент*

*4 курс, факультет «Экономический»*

*Гомельский государственный университет им.Ф.Скорины*

*Беларусь, г. Гомель*

*Научный руководитель: Алексеенко Н.А.*

*кандидат экономических наук, доцент*

**ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ПОСТУПЛЕНИЯ И  
ВЫБИТИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В БЮДЖЕТНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЯХ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

*Для реализации возможности выполнения своих функций бюджетные организации наделяются основными средствами. В статье представлен порядок документального оформления поступления и выбытия основных средств в бюджетных организациях. Надлежащая организация учета основных средств играет важную роль в обеспечении их эффективного использования. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях направлен на правильное и достоверное отражение реально протекающих процессов в организации, рациональным использованием ресурсов, в том числе и основных средств.*

*Ключевые слова: бухгалтерский учет, бюджетные организации, основные средства, учетные документы.*

*Nikolaychik V.A.*

*student*

*4 course, Faculty of Economics*

*Gomel State University named after F. Skorina*

*Belarus, Gomel*

Scientific adviser: Alekseenko N.A.  
candidate of economic sciences, associate professor

## **DOCUMENTATION OF INCOME AND DISPOSAL OF FIXED ASSETS IN BUDGETARY ORGANIZATIONS OF THE REPUBLIC OF BELARUS**

*To realize the possibility of performing their functions, budgetary organizations are provided with fixed assets. The article presents the procedure for documenting the receipt and disposal of fixed assets in budgetary organizations. Proper organization of accounting for fixed assets plays an important role in ensuring their efficient use. Accounting in budgetary organizations is aimed at the correct and reliable reflection of the actual processes in the organization, the rational use of resources, including fixed assets.*

*Key words: accounting, budget organizations, fixed assets, accounting documents.*

Учёт основных средств бюджетной организации организован в соответствии с Инструкцией от 31 октября 2012 г. № 60 [1]. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету на основании акта о приеме-передаче основных средств по форме согласно приложению 1 к Постановлению Министерства финансов Республики Беларусь от 22.04.2011 № 23 [2]. Формы первичных учетных документов, обязательных для применения в бюджетной организации представлены в таблице 1.

**Таблица 2.2 – Формы первичных учетных документов, обязательных для применения в бюджетной организации**

Формы первичных учетных документов, обязательных для применения	Нормативные правовые акты, утвердившие соответствующие формы
Товарно-транспортная накладная (типовая форма)	Постановление Министерства финансов

ТТН-1)		Республики Беларусь от 30.06.2016 № 58
Товарная накладная (типовая форма ТН-2)		
Акт о приеме-передаче основных средств		Постановление № 23
Акт о приеме-передаче нематериальных активов		
Акт сдачи-приемки выполненных строительных и иных специальных монтажных работ	(форма С-2)	Постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 29.04.2011 № 13 «Об установлении форм первичных учетных документов в строительстве»
	(форма С-2а)	
	(форма С-2б)	
	(форма С-2в)	
Акт о передаче не завершенного строительством объекта (форма С-22)		
Акт о передаче затрат, произведенных при создании объектов инженерной, транспортной, социальной инфраструктуры и их благоустройства (форма С-17а)		

Все числящиеся на балансе бюджетной организации основные средства закрепляют за должностными лицами. С ними заключают договоры о полной материальной ответственности за сохранность основных средств, находящихся на ответственном хранении. На каждый объект основных средств бухгалтер организации открывает инвентарную карточку аналитического учёта основных средств формы ОС-6 (группового учёта ОС-6а). Пример перемещения объекта основных средств в бюджетной организации представлен в таблице 2. В случае если объект основного средства является сложным, то на каждом элементе (конструктивном предмете) обозначается инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

**Таблица 2 – Перемещение объекта основных средств (шкаф холодильный)**

Дата	Вид операции	Остаточная стоимость, руб.	Сумма, руб.	Сумма амортизации, руб.	Фамилия инициалы ответственного за хранение, руб.
15.05.2021	Внутренние перемещения (передача) объекта основных	956	1062	106	Иванова И.И.

	средств				
31.11.2021	Начисление амортизации	849,78	1062	212,22	Иванова И.И.

В учетной политике бюджетной организации следует прописать и группы основных средств, так как в Инструкции № 60 они отсутствуют, а группы необходимы для присвоения восьмизначных инвентарных номеров объектам. Так, согласно счету 16 за Петровой П.П. закреплены следующие материальные ценности, представленные в таблице 3.

**Таблица 3 – Инвентарная опись основных средств УО «Гомельский ГПТКК» ответственного лица Петровой П.П.**

Наименование	Ном №	Приход	
Стол с ванной нержав, стальной б/у	1620260	1	651,15
Стол с ванной нержав. стальной б/у	1620259	1	651,15
Трельяж	1630103	1	10,77
Трельяж	1630102	1	10,77
Шкаф 2-х створ	1630222	1	10,59
Шкаф 2-х створ	1630218	1	10,59
Шкаф 2-х створ	1630216	1	10,59

Акт о приеме-передаче основных средств утверждается директором и вместе с технической документацией передается главному бухгалтеру, который на основании этих документов открывает инвентарные карточки (форма ОС-6). Для оформления внутреннего перемещения объектов основных средств из одного структурного подразделения организации в другое применяется Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (ф. ОС-2). Для оформления и учета приема-сдачи объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации используется Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. ОС-3). Выдача основных средств со склада производится по накладным (требованиям) форма 434, которые утверждаются руководителем учреждения. Выбытие основных средств в бюджетных учреждениях происходит в результате их безвозмездной передачи, сдачи в аренду,

списания непригодных к дальнейшему использованию объектов в результате физического и морального износа, реализации неиспользуемых основных средств, обнаружения недостатков при инвентаризации, в результате аварий и стихийных бедствий. Для оформления списания пришедших в негодность основных средств применяются: акты о списании основных средств в бюджетных учреждениях форма ОС-4 бюдж.; акты о списании транспортных средств в бюджетных учреждениях форма ОС-4а бюдж.; акты о списании исключённой из библиотеки литературы в бюджетных учреждениях форма 444. Безвозмездная передача осуществляется на основании приказа руководителя учреждения и оформляется актом приемки-передачи основных средств по форме ОС-1, который служит бухгалтерии основанием для списания их с баланса.

#### **Использованные источники:**

1. Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету основных средств в бюджетных организациях и признании утратившими силу некоторых постановлений и отдельного структурного элемента постановления Министерства финансов Республики Беларусь по вопросам бухгалтерского учета: Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 31 октября 2012 г. № 60 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – Минск, 2022. Дата доступа: 08.02.2022.

2. Об установлении форм акта о приеме-передаче основных средств, акта о приеме-передаче нематериальных активов и утверждении Инструкции о порядке заполнения акта о приеме-передаче основных средств и акта о приеме-передаче нематериальных активов: постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 22.04.2011, № 23 (в ред. от 28 апреля 2018 г. № 26) // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – Минск, 2022. Дата доступа: 11.02.2022.