

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «СМЕТА – СМАРТ»

Реорганизация (ликвидация) учреждения в ПК «Смета-Смарт»

2017

Общее описание.....	3
Формы реорганизации	3
Нормативная информация.....	4
Реорганизация со сменой учредителя	7
Этапы передачи активов и обязательств.....	9
Этапы поступления активов и обязательств.....	9
Отражение реорганизации в ПК «Смета-Смарт»	10
Передача активов и обязательств с Учреждения 1	10
1. Промежуточная (годовая) и заключительная бухгалтерская отчетность	10
2. Инвентаризация активов и обязательств	10
3. Передача активов и обязательств	10
4. Проверка остатков.....	15
5. Закрытие года	15
Поступление активов и обязательств в Учреждение 2.....	17

Общее описание

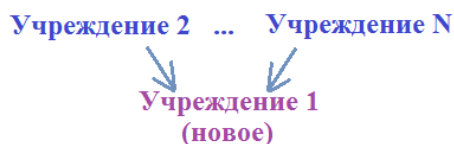
Данная инструкция содержит описание порядка реорганизации государственного, муниципального учреждения в программном комплексе «Смета-Смарт».

Реорганизация - особый способ образования новых и прекращения действующих юридических лиц.

Формы реорганизации

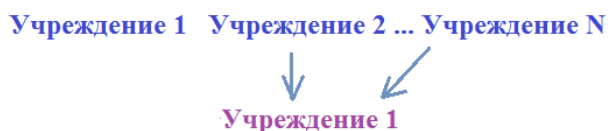
Согласно **ст. 57, 58 ГК РФ** реорганизация может осуществляться в следующих формах:

- Слияние - при слиянии юридических лиц права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему юридическому лицу.



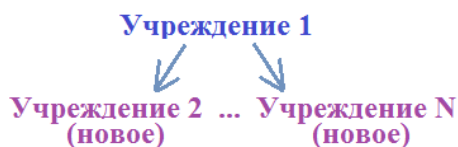
Слияние двух учреждений подразумевает под собой, что оба учреждений будут ликвидированы и создано одно новое.

- Присоединение - При присоединении юридического лица к другому юридическому лицу к последнему переходят права и обязанности присоединенного юридического лица.



Присоединение одного учреждения к другому означает, что одно из учреждений останется (произойдет только увеличение его имущества), а другое учреждение (которое присоединилось) будет ликвидировано.

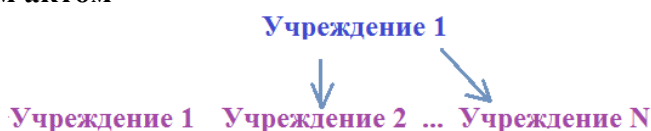
- Разделение - При разделении юридического лица его права и обязанности переходят к вновь возникшим юридическим лицам в соответствии с передаточным актом.



При разделении происходит полная ликвидация первоначального учреждения, а на базе его имущества создаются новые учреждения.

- Выделение - При выделении из состава юридического лица одного или нескольких юридических лиц к каждому из них переходят права и

обязанности реорганизованного юридического лица в соответствии с передаточным актом



Выделение означает, что из одного учреждения будет выделено другое, при этом первоначальное учреждение (из которого и произошло отделение) останется в первоначальном виде, просто произойдет уменьшение его имущества, а новое учреждение будет считаться вновь созданным.

- *Преобразование* - При преобразовании юридического лица одной организационно-правовой формы в юридическое лицо другой организационно-правовой формы права и обязанности реорганизованного юридического лица в отношении других лиц не изменяются, за исключением прав и обязанностей в отношении учредителей (участников), изменение которых вызвано реорганизацией.



Согласно Постановлению Правительства РФ от 26 июля 2010 г. N 539 реорганизация федерального учреждения может быть осуществлена в форме его:

- слияния.
- присоединения.
- разделения.
- выделения.

Отдельным пунктом выделяется *смена типа учреждения* (изменение типа федерального учреждения не является его реорганизацией).

Инструкция

Допускается реорганизация юридического лица с одновременным сочетанием различных ее форм.

Реорганизация юридического лица может быть осуществлена по решению его учредителей (участников) или органа юридического лица, уполномоченного на то учредительным документом.

Реорганизация связана с переходом к вновь образующимся или существующим (при присоединении) юридическим лицам прав и обязанностей реорганизуемого общества

Согласно **ст. 59 ГК РФ** решение вопросов правопреемства при реорганизации связано с передаточным актом.

Нормативная информация

Порядок реорганизации и ликвидации регулируется:

- Для бюджетных и казенных учреждений - главой 3 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"
- Для автономных учреждений – главой 4 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях"
- Постановление Правительства РФ от 26 июля 2010 г. N 539 "Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации федеральных государственных учреждений, а также утверждения уставов федеральных государственных учреждений и внесения в них изменений"

Особенности бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации и ликвидации юридического лица описано в **Федеральном законе от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"**.

Методические указания по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций доведены **Приказом Минфина РФ от 20.05.2003 N 44н**.

Согласно методическим указаниям на день, предшествующий дате внесения в Реестр соответствующей записи реорганизуемой организацией, прекращающей свою деятельность, составляется **заключительная бухгалтерская отчетность**.

При составлении заключительной бухгалтерской отчетности производится **заккрытие счетов учета прибылей и убытков** и направление (распределение) суммы чистой прибыли на цели, определенные решением (договором) учредителей,

Основанием для характеристики и оценки передаваемых активов и пассивов является **бухгалтерская отчетность** реорганизуемого юридического лица (годовая или промежуточная), составленная на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления разделительного баланса (**п. 6** Методических указаний).

В связи с несовпадением даты передачи имущества и обязательств реорганизуемой организации на основе передаточного акта или разделительного баланса и даты внесения в Реестр соответствующей записи о возникших организациях (о прекращении деятельности последней из присоединенных организаций) в возникающий промежуток времени между этими датами в установленном порядке реорганизуемой организацией составляется и представляется **промежуточная и (или) годовая бухгалтерская отчетность**.

При этом числовые показатели промежуточной и (или) годовой, а затем и *заключительной бухгалтерской отчетности могут не соответствовать данным передаточного акта или разделительного баланса.*

Возникающие в этот период изменения в стоимости передаваемого имущества и обязательств следует раскрывать в пояснительной записке к промежуточной и (или) годовой бухгалтерской отчетности, заключительной бухгалтерской отчетности либо в уточнениях к передаточному акту или разделительному балансу. (**п. 10** Методических указаний).

Исходя из типа, учреждение должно применять соответствующий план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению:

- Приказ Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"
- Приказ Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению"
- Приказ Минфина РФ от 23 декабря 2010 г. N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению"
- Приказ Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению"

Согласно **Письму Правительство Москвы от 15 октября 2013 г. № 140-01-34-160/13 «О порядке отражения в учете и отчетности операций при проведении реорганизации государственных (муниципальных) учреждений»:**

Операции по передаче активов и обязательств:

КУ → БУ(АУ)	все активы и обязательства, переданные бюджетному (автономному) учреждению от казенного учреждения, отражаются в учете с использованием счета 1 30406 000 "Расчеты с прочими кредиторами".
КУ → КУ	все активы и обязательства, переданные казенному учреждению от казенного учреждения, отражаются в учете по счету 1 30404 000 "Внутриведомственные расчеты".
БУ(АУ) → КУ	все активы и обязательства, переданные казенному учреждению от бюджетного (автономного) учреждения, отражаются в учете с использованием счета 0 30406 000 "Расчеты с прочими кредиторами" (разные типы учреждений),
БУ(АУ) → БУ(АУ)	все активы и обязательства, переданные бюджетному (автономному) учреждению от бюджетного (автономного) учреждения, отражаются с использованием счета 0 40120 241 "Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям" по соответствующим кодам вида финансового обеспечения (2, 4, 5, 6, 7).

Все операции по заключению счетов включаются в **Справку ф. 0504833**. После отражения учреждением показателей сформированных Справок ф. 0504833 в Главной книге все остатки по счетам бюджетного учета на дату реорганизации (присоединения) *должны быть равны "0"*.

Операции по приемке активов и обязательств:

КУ → БУ(АУ)	все активы и обязательства, полученные бюджетным (автономным) учреждением от казенного учреждения, принимаются к учету по коду вида финансового обеспечения 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания". Бухгалтерские записи оформляются с использованием счета 4 30406 000 "Расчеты с прочими кредиторами";
КУ → КУ	все активы и обязательства, полученные казенным учреждением от казенного учреждения, принимаются к учету с использованием счета 1 30404 000 "Внутриведомственные расчеты";
БУ(АУ) → КУ	все активы и обязательства, полученные казенным учреждением от бюджетного (автономного) учреждения, принимаются к учету с использованием счета 1 30406 000 "Расчеты с прочими кредиторами".
БУ(АУ) → БУ(АУ)	все активы и обязательства, полученные бюджетным (автономным) учреждением от бюджетного (автономного) учреждения, принимаются к учету по соответствующему виду финансового обеспечения с использованием счета 0 40110 180 "Прочие доходы".

Прием активов и обязательств отражаются в **Справке ф. 0504833 (на основании передаточного акта)**. Показатели Справки ф. 0504833 включаются в Главную книгу принимающего учреждения.

Реорганизация со сменой учредителя

Очень часто при проведении реорганизационных мероприятий меняется учредитель (например, когда осуществляется передача учреждения на другой уровень бюджета, вместо муниципального образования им становится субъект РФ). При этом происходит закрепление имущества за новым собственником.

Операции по приему-передаче имущества в рамках движения объектов между различными публично-правовыми образованиями (бюджетами) осуществляются:

- у передающей стороны по дебету счета **0 401 20 251** "Расходы на перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации";
- у принимающей - по кредиту счета **0 401 10 151** "Доходы от поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации".

При этом следует учитывать, что в соответствии с **Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества"** правила отнесения движимого имущества к особо ценному имуществу на федеральном, региональном и муниципальном уровнях различаются. В то же время на момент приема-передачи указанного имущества принимающая сторона отражает показатели (в том числе по счетам **0 210 06 000** "Расчеты с учредителем" и **0 204 33 000** "Участие в государственных (муниципальных) учреждениях"), соответствующие показателям

передающей стороны, без изменения балансовой стоимости особо ценного движимого имущества (ОЦДИ) бюджетных учреждений.

Таким образом, показатели по изменению валюты баланса в сведениях об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173) и сведениях об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773) на разных уровнях бюджета должны быть совместимы (согласованы) по факту реорганизации (см. Письмо Минфина РФ от 11.11.2016 N 02-06-10/66366).

Вместе с тем, по мнению Минфина, после 31 декабря текущего года (после реорганизации) принимающая сторона в связи с изменениями по отнесению имущества бюджетного учреждения к категории ОЦДИ в соответствии с порядком, установленным **Постановлением N 538**, осуществляет перевод имущества между соответствующими группами нефинансовых активов. При этом в учете бюджетного учреждения оформляются следующие записи:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Увеличение балансовой стоимости принятого к учету ОЦДИ, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества	0 401 10 172	0 210 06 000
Уменьшение балансовой стоимости ОЦДИ (имущества, выбывающего в связи с переносом в категорию движимого имущества). Операция отражается методом "красное сторно"	0 401 10 172	0 210 06 000

У учредителя осуществляется корректировка показателя размера участия в государственных (муниципальных) учреждениях, связанная с переносом имущества бюджетного учреждения между группами нефинансовых активов (из категории ОЦДИ в категорию движимого имущества или из категории движимого имущества в категорию ОЦДИ):

Содержание операции	Дебет	Кредит
Увеличение балансовой стоимости ОЦДИ, закрепленного за бюджетным учреждением	0 204 33 530	0 401 10 172
Уменьшение балансовой стоимости ОЦДИ (имущества, выбывающего в связи с переносом в категорию движимого имущества). Операция отражается методом "красное сторно"	0 204 33 530	0 401 10 172

Данные проводки оформляется в ПК «Смета-Смарт» в режиме **Прочие операции** (ДОКУМЕНТЫ \ Прочие операции).

При этом у принимающей стороны соответствующие показатели входящего сальдо в связи с произведенными корректировками не изменяются.

Этапы передачи активов и обязательств



Этапы:

1. [Промежуточная \(годовая\) и заключительная бухгалтерская отчетность](#)
2. [Инвентаризация активов и обязательств](#)
3. [Передача активов и обязательств](#)
 - 3.1. [Передача нефинансовых активов](#) оформляется в **Акт передачи групп ОС и Списание МЗ** (ДОКУМЕНТЫ \ НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ \ Акт передачи групп ОС)
 - 3.2. [Проводки по передаче финансовых активов и обязательств](#) оформляются в документе **Передача остатков при реорганизации (ОПЕРАЦИИ \ Передача остатков при реорганизации)**
 - 3.3. [Проводки по передаче финансовых активов и обязательств](#) оформляются в документе **Передача остатков при реорганизации (ОПЕРАЦИИ \ Передача остатков при реорганизации)**
4. [Проверка остатков](#)
5. [Закрытие года](#)
6. [Промежуточная \(годовая\) и заключительная бухгалтерская отчетность](#)

Режим:

ПК «Свод-Смарт»

- Инвентаризация нефинансовых активов
- Инвентаризация наличных денежных средств
- Инвентаризация расчетов с покупателями и поставщиками
- Инвентаризация задолженности по кредитам
- и др.

- Акт передачи групп ОС
- Списание МЗ

- Передача остатков при реорганизации

- Передача остатков при реорганизации

- Оперативные остатки
- Стандартные отчеты
- Закрытие года

ПК «Свод-Смарт»

Этапы поступления активов и обязательств

Этапы:

Режим:

1. Поступление активов и обязательств

Поступление по счетам 100 «Нефинансовые активы»

- Акт приема групп ОС
- Поступление МЗ

Поступление по счетам 200 «Финансовые активы»

- Принятие остатков при реорганизации

Поступление по счетам 300 «Обязательства»

- Принятие остатков при реорганизации

2. Проверка остатков

- Оперативные остатки
- Стандартные отчеты

Отражение реорганизации в ПК «Смета-Смарт»

Рассмотрим пример реорганизации путем *присоединения* казенного учреждения к бюджетному учреждению. Реорганизация путем *слияния*, *разделения*, *выделения* оформляются аналогичным образом.

Передача активов и обязательств с Учреждения 1

1. Промежуточная (годовая) и заключительная бухгалтерская отчетность

Бухгалтерская отчетность по Приказам Минфина:

- N 33н от 25 марта 2011 г. "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";
- N 191н от 28 декабря 2010 г. "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации"

оформляются в ПК «Свод-Смарт».

Руководство пользователя можно найти на сайте ООО «Кейсистемс» <http://www.keysystems.ru/>. Выбираем пункт **Каталог программных продуктов – Консолидированная отчетность – ПК «Свод-СМАРТ»** раздел «Документация»: <http://www.keysystems.ru/products/budget-reporting/Doc1.aspx>

2. Инвентаризация активов и обязательств

Оформить инвентаризации НФА, БСО, денежных средств, расчетов с покупателями и поставщиками и др. можно в режимах по инвентаризации в разделе **ДОКУМЕНТЫ \ ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ**.

Более подробную инструкцию по работе с режимом можно прочесть в руководстве пользователя («Инвентаризация»), прямая ссылка для скачивания:

http://keysystems.ru/files/smeta/share/smeta_doc/inventory.pdf

3. Передача активов и обязательств

- Передача нефинансовых активов оформляется в **Акт передачи групп ОС и Списание МЗ**

(ДОКУМЕНТЫ \ НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ \ Акт передачи групп ОС)

(ДОКУМЕНТЫ \ НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ \ Списание материальных запасов).

3.1. Передача балансовых остатков по ОС:

В документе выбирается *Вид операции*. От выбранной операции будет зависеть, какая проводка будет сформирована по передаче НФА.

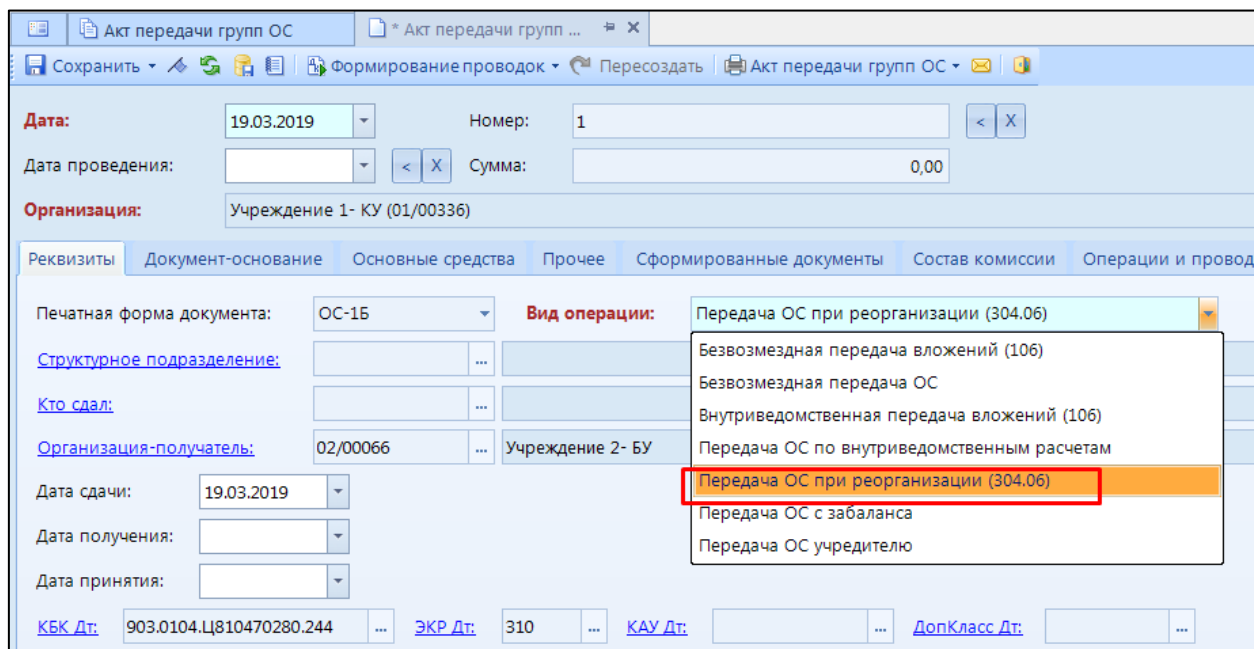


Рисунок 1. Вид операции в документе «Акт передачи групп ОС»

С видом операций «Безвозмездная передача МЗ / ОС» программа сформирует проводки по списанию НФА на 401.20 счет.

С видом операций «Передача МЗ / ОС по внутриведомственным расчетам» программа сформирует проводки по списанию НФА на 304.04 счет.

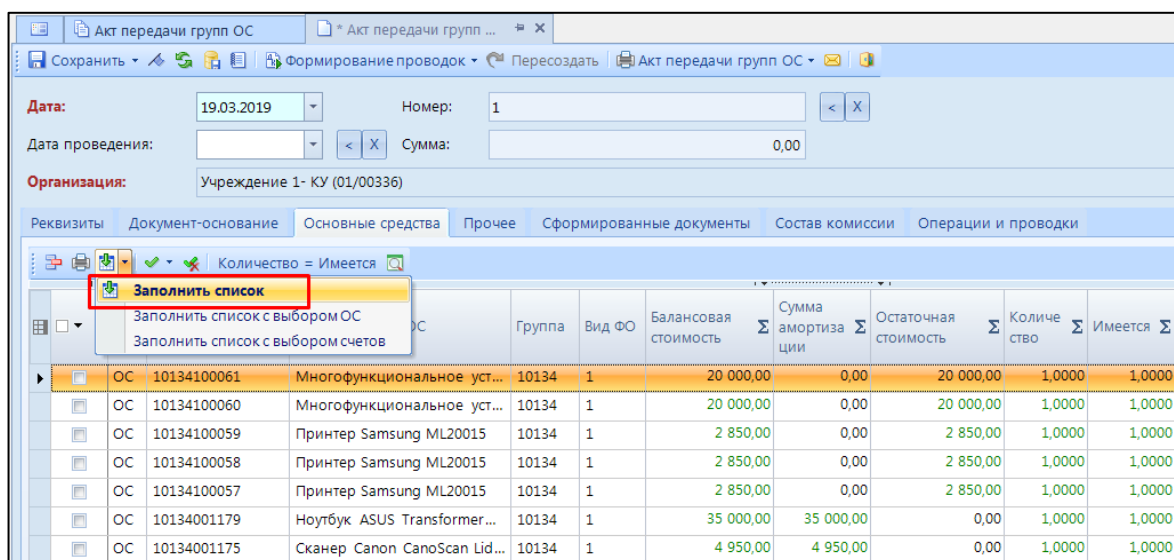
С видом операций «Передача МЗ / ОС при реорганизации (304.06)» программа сформирует проводки по списанию НФА на 304.06 счет.

С видом операций «Передача МЗ / ОС/ ТМЦ с забаланса» программа сформирует проводки по списанию НФА с забалансовых счетов.

Реквизиты		Материальные ценности	
Вид операции:	Передача ОС при реорганизации (304.06)		
Учреждение (отправитель):	003	...	Учреждение 1 - КУ
Учреждение (получатель):	010	...	Учреждение 2 - БУ
КБК Дт:	974.0701.Ц710170670.853	...	ЭКР Дт: 310 ... КАУ Дт:
Комментарий:			

Рисунок 2. Вкладка «Реквизиты» документа «Акт передачи групп ОС»

На вкладке «**Реквизиты**» укажем вид операции – *Передача ОС при реорганизации (304.06)*, *Учреждение (получатель)* – *Учреждение 2*, заполним аналитику по Дт: *КБК, ЭКР*.



Группа	Вид ФО	Балансовая стоимость	Σ	Сумма амортизации	Σ	Остаточная стоимость	Σ	Количество	Σ	Имеется	Σ
ОС	10134100061	Многофункциональное уст...	10134	1	20 000,00	0,00	20 000,00	1,0000	1,0000		
ОС	10134100060	Многофункциональное уст...	10134	1	20 000,00	0,00	20 000,00	1,0000	1,0000		
ОС	10134100059	Принтер Samsung ML20015	10134	1	2 850,00	0,00	2 850,00	1,0000	1,0000		
ОС	10134100058	Принтер Samsung ML20015	10134	1	2 850,00	0,00	2 850,00	1,0000	1,0000		
ОС	10134100057	Принтер Samsung ML20015	10134	1	2 850,00	0,00	2 850,00	1,0000	1,0000		
ОС	10134001179	Ноутбук ASUS Transformer...	10134	1	35 000,00	35 000,00	0,00	1,0000	1,0000		
ОС	10134001175	Сканер Canon CanoScan Lid...	10134	1	4 950,00	4 950,00	0,00	1,0000	1,0000		

Рисунок 3. Вкладка «Материальные ценности» документа «Акт передачи групп ОС»

На вкладке «**Основные средства**» заполним список НФА. Заполнить список можно 3 способами:

- *Заполнить список* – заполняются все НФА;
- *Заполнить список с выбором МЦ* – НФА заполняются с выбором из справочника;
- *Заполнить список с выбором счета* – НФА заполняются по выбранному счету.

По кнопке  **Формирование проводок** программа сформирует проводки:

Дт 304.06 – Кт 101,102,103, 108 на сумму НФА

Дт 104 – Кт 304.06 на сумму амортизации

По кнопке  **Печать** можно распечатать *Акт приема передачи ОС* и *Бухгалтерскую справку*.

3.2. Передача забалансовых остатков по ОС:

Для передачи остатков с забалансовых счетов необходимо выбрать на вкладке «Реквизиты» вид операции «*Передача ОС с забаланса*».

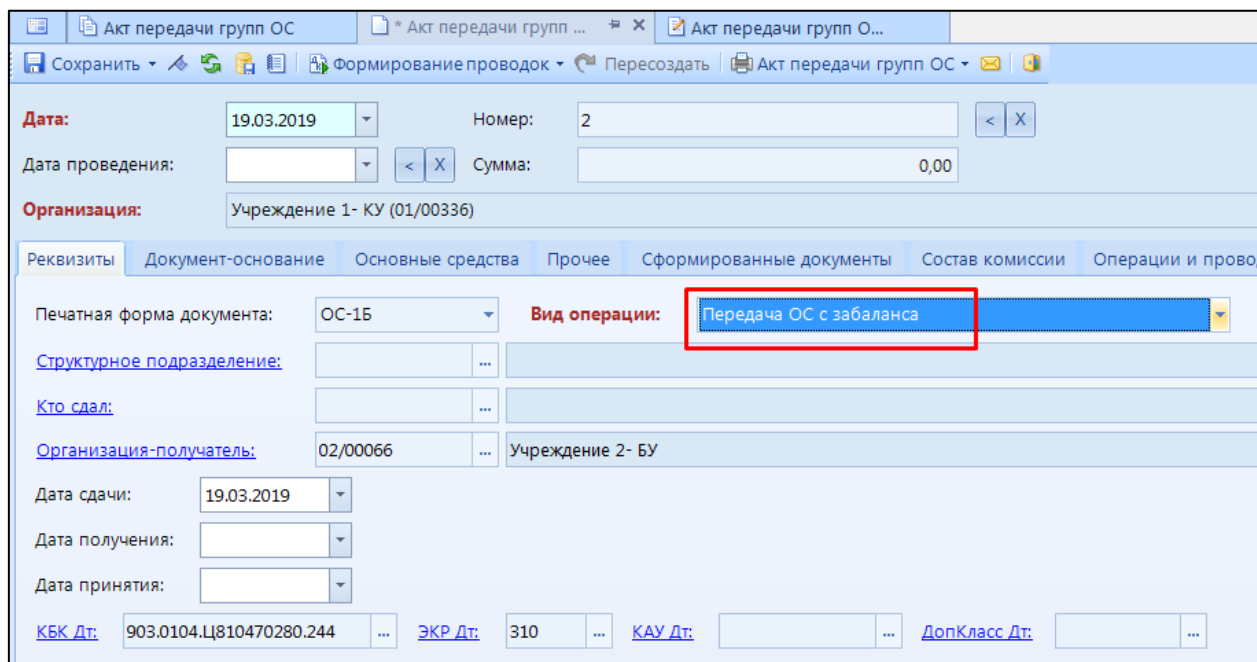
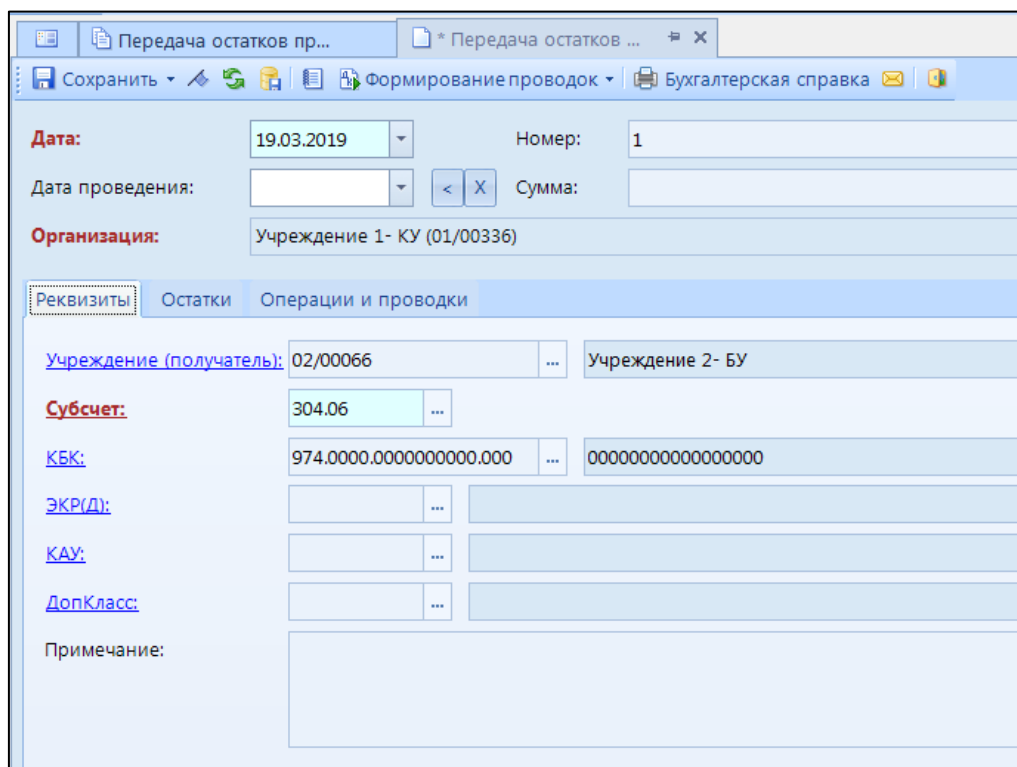


Рисунок 4. Вид операции в документе «Акт передачи групп ОС»

На вкладке «Основные средства» заполняем список и Формируем проводку.

3.3. Передача балансовых и забалансовых остатков по МЗ: В режиме ДОКУМЕНТЫ \ НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ \ Списание материальных запасов) аналогично ОС.

3.4. Проводки по передаче финансовых активов и обязательств оформляются в документе **Передача остатков при реорганизации** (ОПЕРАЦИИ \ Передача остатков при реорганизации)



Дата: 19.03.2019 Номер: 1

Дата проведения: Сумма:

Организация: Учреждение 1- КУ (01/00336)

Реквизиты | Остатки | Операции и проводки

Учреждение (получатель): 02/00066 Учреждение 2- БУ

Субсчет: 304.06

КБК: 974.0000.0000000000.000 0000000000000000

ЭКР(Д):

КАУ:

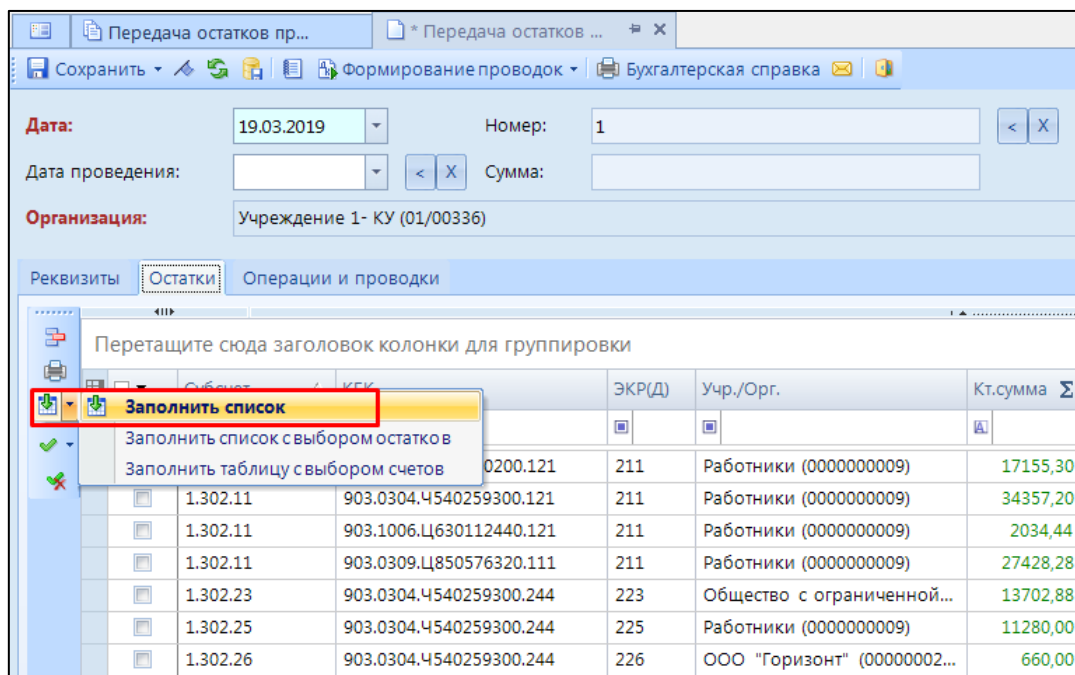
ДопКласс:

Примечание:

Рисунок 5. Вкладка «Реквизиты» в документе «Передача остатков при реорганизации»

На вкладке **«Реквизиты»** можно заполнить примечание: *«Передача финансовых активов и обязательств при реорганизации»*.

На вкладке **«Остатки»** заполняем список и формируем проводки.



Дата: 19.03.2019 Номер: 1

Дата проведения: Сумма:

Организация: Учреждение 1- КУ (01/00336)

Реквизиты | Остатки | Операции и проводки

Перетащите сюда заголовок колонки для группировки

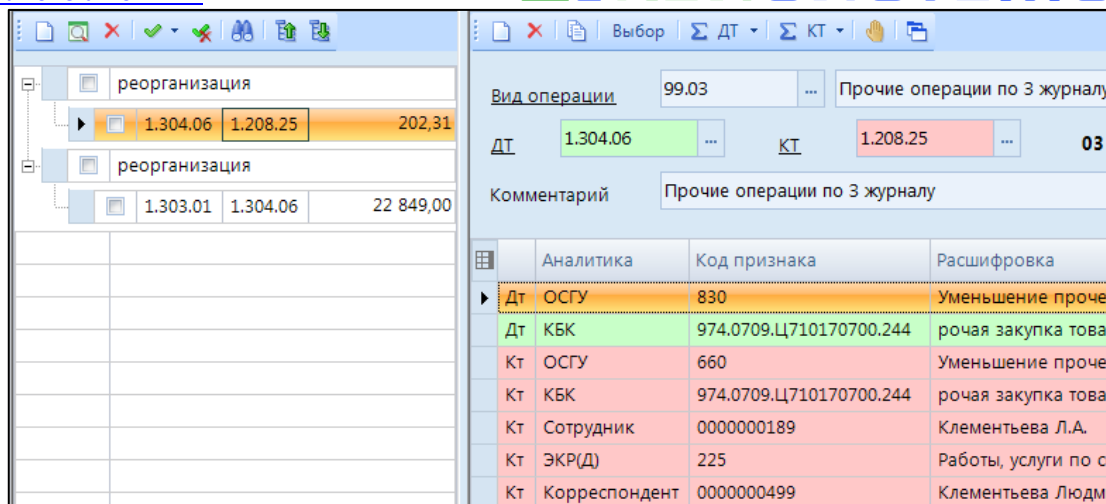
Заполнить список

Заполнить список с выбором остатков

Заполнить таблицу с выбором счетов

Субсчет	КБК	ЭКР(Д)	Учр./Орг.	Кт.сумма Σ
	0200.121	211	Работники (0000000009)	17155,30
1.302.11	903.0304.4540259300.121	211	Работники (0000000009)	34357,20
1.302.11	903.1006.Ц630112440.121	211	Работники (0000000009)	2034,44
1.302.11	903.0309.Ц850576320.111	211	Работники (0000000009)	27428,28
1.302.23	903.0304.4540259300.244	223	Общество с ограниченной...	13702,88
1.302.25	903.0304.4540259300.244	225	Работники (0000000009)	11280,00
1.302.26	903.0304.4540259300.244	226	ООО "Горизонт" (00000002...	660,00

Рисунок 6. Вкладка «Остатки» в документе «Передача остатков при реорганизации»



Аналитика	Код признака	Расшифровка
Дт ОСГУ	830	Уменьшение прочей
Дт КБК	974.0709.Ц710170700.244	рочая закупка товар
Кт ОСГУ	660	Уменьшение прочей
Кт КБК	974.0709.Ц710170700.244	рочая закупка товар
Кт Сотрудник	0000000189	Клементьева Л.А.
Кт ЭКР(Д)	225	Работы, услуги по со
Кт Корреспондент	0000000499	Клементьева Людми

Рисунок 7. Вкладка «Операции и проводки» в документе «Передача остатков при реорганизации»

На вкладке «Операции и проводки» сформируются необходимые проводки, например:

Дт 1.304.06 – Кт 1.208.25

Кт 1.303.01 – Кт 1.304.06

По кнопке  **Печать** можно распечатать *Бухгалтерскую справку*.

Аналогично по остальным счетам.

4. Проверка остатков

После проведения всех операций по передаче активов и обязательств от реорганизованного учреждения остатки на конец периода должны быть равны 0.

Проверить это можно по счетам в режиме **Оперативные остатки (ОПЕРАЦИИ \ Оперативные остатки)** на дату следующую дате передачи активов и обязательств. Наличие суммы по счету с нулевым значением свидетельствует о наличии «Минусов» в остатках, связанное с несоответствием аналитических признаков при поступлении и списании средств. Здесь требуется привести в соответствие аналитические признаки в проводках, заполненных в ходе текущей хозяйственной деятельности в течение года.

Так же можно сформировать отчет **Оборотно-сальдовая ведомость (ОТЧЕТЫ \ Стандартные отчеты \ Оборотно-сальдовая ведомость)**.

И Главную книгу (ОТЧЕТЫ \ Стандартные отчеты \ Главная книга)

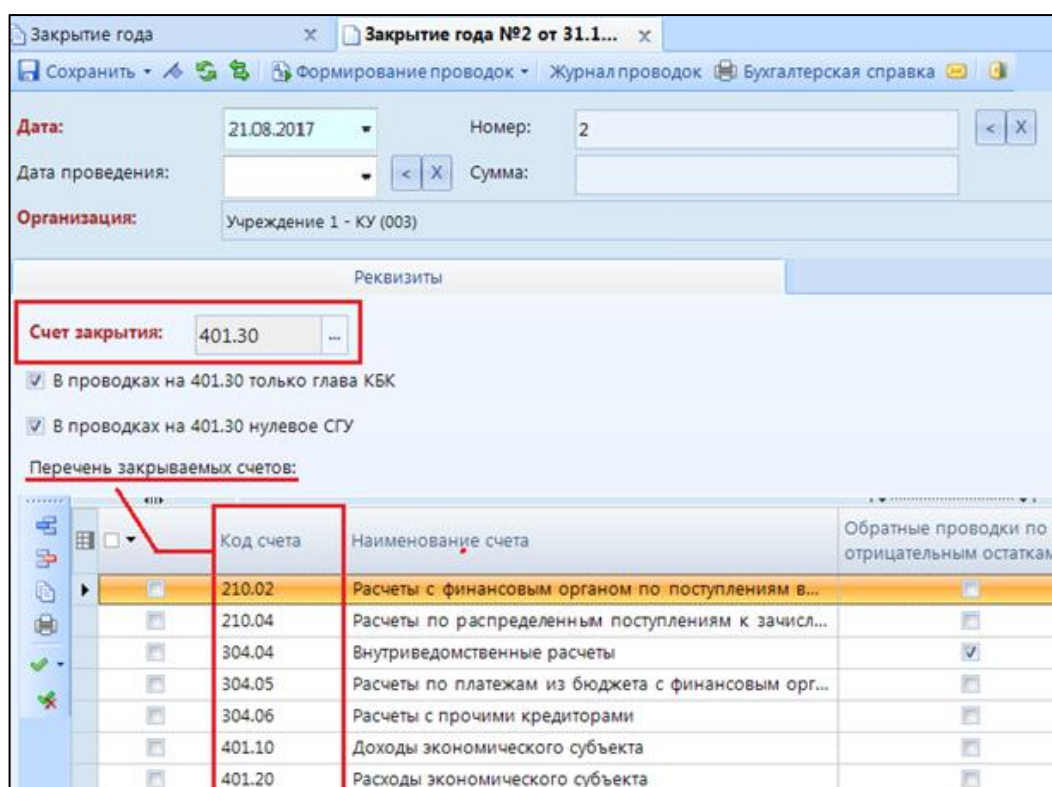
5. Закрытие года

Для автоматического формирования проводок по заключительным операциям в конце года в комплексе имеется режим «**Заккрытие года**» (ДОКУМЕНТЫ \ *Заккрытие года*).

Согласно методическим рекомендациям, формирование финансового результата осуществляется на счете 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов». На указанном счете сопоставляются суммы начисленных учреждением за отчетный период расходов и доходов. При этом кредитовый показатель по счету отражает положительный, а дебетовый - отрицательный финансовый результат.

При формировании финансового результата учреждения по окончании финансового года, а именно 31 декабря, должны закрыть счета бухгалтерского учета, на которых показатели накапливались в течение года:

- 0 210 02 000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет»;
- 0 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты»;
- 0 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом»;
- 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами»;
- 0 401 10 100 «Доходы хозяйствующего субъекта»;
- 0 401 20 200 «Расходы хозяйствующего субъекта».



Код счета	Наименование счета	Обратные проводки по отрицательным остаткам
210.02	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в...	
210.04	Расчеты по распределенным поступлениям к зачисл...	
304.04	Внутриведомственные расчеты	☒
304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым орг...	
304.06	Расчеты с прочими кредиторами	
401.10	Доходы экономического субъекта	
401.20	Расходы экономического субъекта	

Рисунок 8. Заккрытие года

На вкладке «Реквизиты» в поле **Счет закрытия** указан 401.30 счет, поле закрыто на редактирование.

В таблице **Перечень закрываемых счетов** отображаются счета, которые подлежат закрытию по завершении отчетного финансового года.

По кнопке  **Формирование проводок** автоматически формируются проводки по существующим остаткам у выбранных счетов. Устанавливаем дату проведения и сохраняем документ.

После проведения документа можно сформировать бухгалтерскую справку по форме 0504833 по кнопке  **Бухгалтерская справка**.

Для отмены операции закрытия года необходимо либо удалить документ, либо убрать дату проводки;

Более подробная работа с режимом описана в руководстве пользователя, размещенная на сайте ООО «Кейсистемс», в «Инструкции по закрытию года в программе Смета-Смарт» (http://keysystems.ru/files/smesta/share/smesta_doc/year.pdf).

Поступление активов и обязательств в Учреждение 2

На панели инструментов выбираем **Учреждение -2**

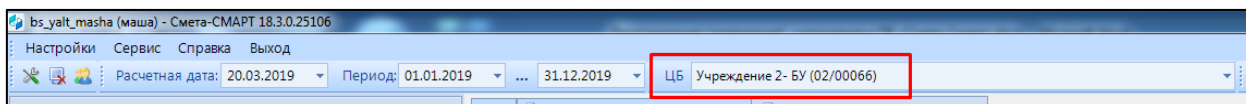
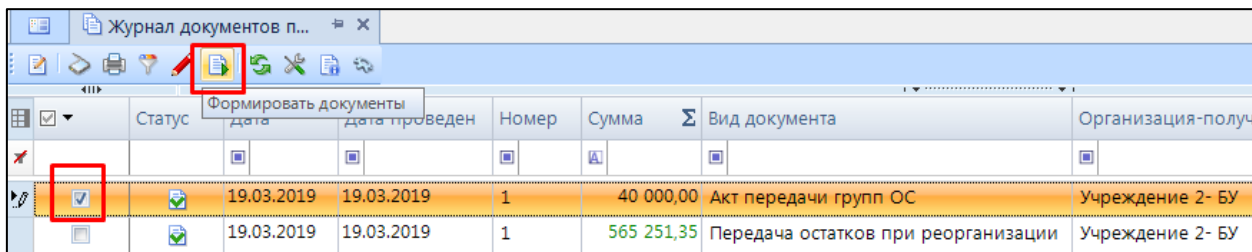


Рисунок 9. Панель инструментов программы «Смета-Смарт»

Принятие Остатков по Учреждению 2 осуществляется через режим **Журнал документов по передаче (другие организации)** (ДОКУМЕНТЫ \ НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ \ Журнал документов по передаче (другие организации)).

В этом режиме отражаются все документы, в котором передаются остатки по счетам с одного учреждения в другое.



Статус	Дата	Дата проведен	Номер	Сумма	Σ	Вид документа	Организация-получ
	19.03.2019	19.03.2019	1	40 000,00		Акт передачи групп ОС	Учреждение 2- БУ
	19.03.2019	19.03.2019	1	565 251,35		Передача остатков при реорганизации	Учреждение 2- БУ

Рисунок 10. Журнал документов по передаче (другие организации)

- Проводки по поступлению **финансовых активов**

Выбираем документ *Акт передачи групп ОС*. По кнопке  **Формировать документы** открывается окно, в котором необходимо сопоставить *Группу активов* и *Вид ФО*. Т.к у казенных учреждений *вид ФО -1*, а у бюджетных учреждений такого вида ФО нет, то необходимо его перевыбрать.

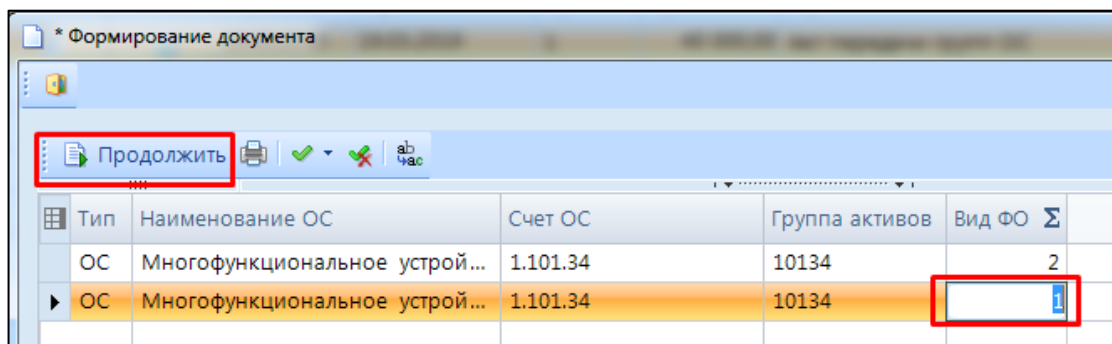


Рисунок 11. Окно ввода/редактирования «Формирования документа»

Затем нажать на кнопку **«Продолжить»**. Программа автоматически сформирует документ **«Акт приема групп ОС»**. По ссылке можно открыть этот документ.

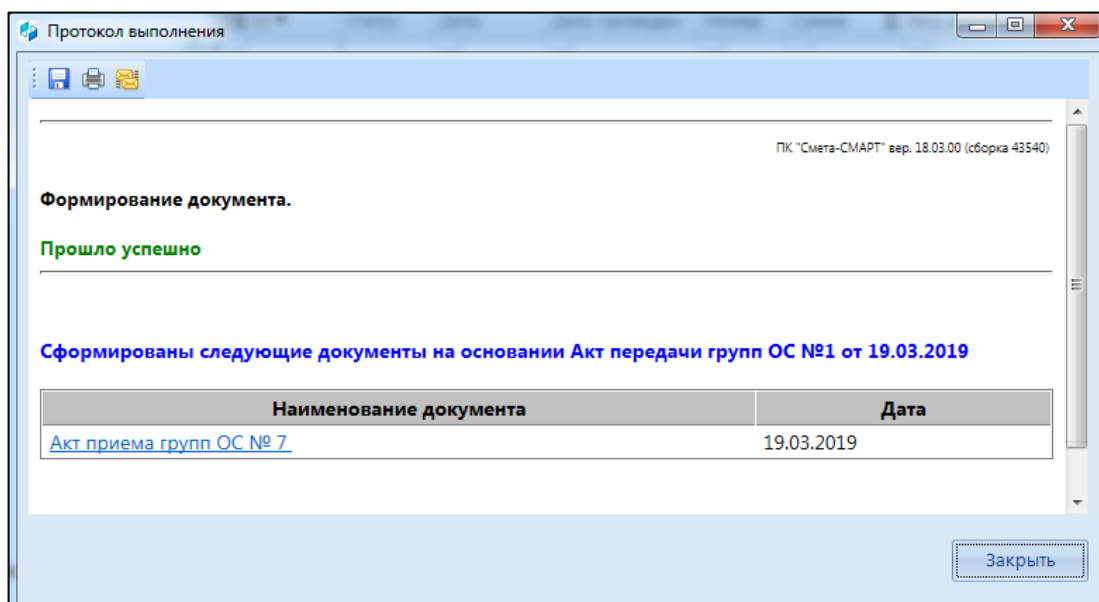


Рисунок 12. Протокол выполнения формирования документа

Внимание

После формирования документа данная строка пропадает из режима **Журнал документов по передаче (другие организации)**. Сформированный документ **Акт приема групп ОС** можно открыть так же через навигатор (**ДОКУМЕНТЫ \ НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ \ Акт приема групп ОС**).

На вкладке «**Реквизиты**» будет указан *Вид операции*. От выбранной операции будет зависеть, какая проводка будет сформирована по поступлению НФА.

С видом операций «*Безвозмездное поступление МЗ / ОС*» программа сформирует проводки по поступлению НФА на 401.20 счет.

С видом операций «*Поступление МЗ / ОС по внутриведомственным расчетам*» программа сформирует проводки по поступлению НФА на 304.04 счет.

С видом операций «*Поступление МЗ / ОС при реорганизации (304.06)*» программа сформирует проводки по поступлению НФА на 304.06 счет.

С видом операций «*Поступление МЗ / ОС/ ТМЦ с забаланса*» программа сформирует проводки по поступлению НФА с забалансовые счета.

Рисунок 13. Вкладка «Реквизиты» документа «Акт приема групп ОС»

Укажем вид операции – *Поступление ОС при реорганизации (304.06)*, Учреждение (отправитель) – Учреждение 1, заполним аналитику по Дт: КБК, ЭКР.

На вкладке «**Основные средства**» табличная часть будет автоматом заполнена, вновь созданными объектами по Учреждению-2.

Тип	Инвентарный номер ОС	Наименование ОС	Группа	Вид ФО	Цена	Σ Сумма амортизации	Σ Сумма	Σ Количество	Σ С
ОС	10134001182	Многофункциональное уст...	10134	2	20 000,00	0,00	20 000,00	1,00	10
ОС	10134001183	Многофункциональное уст...	10134	2	20 000,00	0,00	20 000,00	1,00	10

Рисунок 14. Вкладка «Основные средства» документа «Акт приема групп ОС»

По кнопке  **Формирование проводок** программа сформирует проводки:

Дт 101,102,103, 108 – Кт 304.06 на сумму НФА

Дт 304.06 – Кт 104 на сумму амортизации



По кнопке **Печать** можно распечатать *Бухгалтерскую справку*.

Аналогичные действия проделываем по *Списанию материальных запасов*.

- Проводки по поступлению финансовых активов и обязательств оформляются так же через режим **Журнал документов по передаче (другие организации)** (ДОКУМЕНТЫ \ НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ \ Журнал документов по передаче (другие организации)).

Выбираем документ «Передача остатков при реорганизации». Нажимаем



кнопку **Формировать документы**.

Внимание



После формирования документа данная строка пропадает из режима **Журнал документов по передаче (другие организации)**. Сформированный документ **Принятие остатков при реорганизации** можно открыть так же через навигатор (ОПЕРАЦИИ \ Принятие остатков при реорганизации).

Внимание



На вкладке «Остатки» необходимо заполнить необходимую аналитику у принимающей организации, например **КБК, Корреспондент, Сотрудник и др.**

Журнал документов п... Принятие остатков пр... X

Сохранить Формирование проводок Бухгалтерская справка

Сообщений: 1 Документ сформирован из другого документа

Дата: 19.03.2019 Номер: 1 X

Дата проведения: X Сумма: 0,00

Организация: Учреждение 2- БУ (02/00066)

Реквизиты Остатки Операции и проводки

Субсчет	Кт.сумма Σ	КБК	Учр./Орг.	Счет организации
4.302.23	13702,88			
4.302.26	660,00			
4.302.11	410083,25			
4.302.11	17155,30			
4.302.11	34357,20			
4.302.11	2034,44			
4.302.11	27428,28			
4.302.25	11280,00			
4.302.31	48550,00			

Рисунок 15. Вкладка «Остатки» документа «Принятие остатков при реорганизации»

После заполнения аналитики формируем проводки. На вкладке «Операции и проводки» они отразятся, например:

Дт 4.208.25 – Кт 4.304.06

Дт 4.304.06 – Кт 4.303.01

По кнопке  **Печать** можно распечатать *Бухгалтерскую справку*.

- После проведения всех операций можно сформировать отчет Оборотно-сальдовая ведомость (ОТЧЕТЫ \ Стандартные отчеты \ Оборотно-сальдовая ведомость) и Главную книгу (ОТЧЕТЫ \ Стандартные отчеты \ Главная книга)