

# Питание дошкольников: источники финансирования, организация и учет

**В материале рассмотрены вопросы организации питания воспитанников в учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, документального оформления поступления продуктов питания и их расхода (списания), а также отражения в бухгалтерском учете операций, связанных с продуктами питания.**

## Нормативно-правовое регулирование

При подготовке материала использованы приведенные ниже нормативно-правовые акты:

- Закон от 12.07.2013 № 57-З «О бухгалтерском учете и отчетности» (далее – Закон № 57-З);
- Кодекс об образовании;
- постановление Совмина от 27.04.2013 № 317 «О нормах питания и денежных нормах расходов на питание обучающихся, а также участников образовательных мероприятий из числа лиц, обучающихся в учреждениях образования» (далее – Постановление № 317);
- Положение о приемке товаров по количеству и качеству, утвержденное постановлением Совмина от 03.09.2008 № 1290 (далее – Положение № 1290);
- Положение о порядке определения размера вреда (в том числе реального ущерба), причиненного государству, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям противоправными действиями, утвержденное постановлением Совмина от 07.12.2016 № 1001 «О некоторых вопросах определения размера вреда (в том числе реального ущерба)» (далее – Положение № 1001);
- постановление Совмина от 24.03.2011 № 360 «Об утверждении перечня первичных учетных документов» (далее – Постановление № 360);
- Инструкция о порядке применения бюджетной классификации Республики Беларусь, утвержденная постановлением Минфина от 31.12.2008 № 208 (далее – Инструкция № 208);
- постановление Минфина от 30.06.2016 № 58 «Об установлении форм товарно-транспортной накладной и товарной накладной и утверждении Инструкции о порядке заполнения товарно-транспортной накладной и товарной накладной, внесении дополнений и изменения в постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 22 апреля 2011 г. № 23»;

- постановление Минфина от 08.02.2005 № 15 «Об утверждении Инструкции о порядке организации бухгалтерского учета бюджетными организациями и централизованными бухгалтериями, обслуживающими бюджетные организации» (далее – Постановление № 15);
- Инструкция о порядке организации и осуществления казначейского исполнения бюджетов по расходам и учета внебюджетных средств на едином казначейском счете, утвержденная постановлением Минфина от 27.07.2011 № 63 (далее – Инструкция № 63);
- Инструкция о порядке оплаты бюджетных обязательств, принятых получателями бюджетных средств, и обязательств, принятых получателями средств бюджета государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, утвержденная постановлением Минфина от 29.06.2000 № 66 (далее – Инструкция № 66);
- постановление Минфина от 30.04.2019 № 24 «О бухгалтерском учете налога на добавленную стоимость в бюджетных организациях» (далее – Постановление № 24);
- Порядок отражения в бухгалтерском учете средств, высвободившихся в результате получения льгот по налогам и таможенным платежам учреждениями и организациями, состоящими на бюджете, утвержденный приказом Минфина от 07.05.1999 № 112 (далее – Порядок № 112);
- Методические указания о порядке учета материальных запасов учреждениями и организациями, состоящими на бюджете, утвержденные Минфином 11.12.1997 № 59 (далее – Методические указания № 59);
- Инструкция о порядке проведения взаимозачета налогов, сборов (пошлин), иных обязательных платежей, подлежащих уплате плательщиком (иным обязанным лицом), и денежных обязательств получателей бюджетных средств перед этим плательщиком (иным обязанным лицом), в том числе по средствам государственных целевых бюджетных фондов, утвержденная постановлени-

ем Минфина от 21.12.2011 № 136 (далее – Инструкция № 136);

- Инструкция об организации диетического питания в государственных организациях здравоохранения, утвержденная постановлением Минздрава от 29.08.2008 № 135;

- Письмо Минздрава, Минобразования от 30.07.2012 № 02-1-11/2390/10-17/1250 «О разъяснении проблемных вопросов» (далее – письмо № 02-1-11/2390/10-17/1250);

- Санитарные нормы и правила «Требования для учреждений дошкольного образования», утвержденные постановлением Минздрава от 25.01.2013 № 8 (далее – Санитарные нормы № 8);

- Санитарные нормы, правила и гигиенические нормативы «Гигиенические требования к устройству, содержанию и режиму деятельности домов ребенка», утвержденные постановлением Минздрава от 24.03.2011 № 20 (далее – Санитарные нормы № 20).

## Организация питания воспитанников

Питание организуется в соответствии с требованиями санитарных норм, правил и гигиенических нормативов по установленным нормам питания и денежным нормам расходов на питание для соответствующих категорий обучающихся. Нормы питания, денежные нормы расходов на питание утверждаются Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом (п. 3 ст. 40 Кодекса об образовании).

Учреждения дошкольного образования, а также иные учреждения образования, реализующие образовательные программы дошкольного образования, специального образования на уровне дошкольного образования, специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью (далее – учреждения дошкольного образования), руководствуются Санитарными нормами № 8.

Согласно п. 2 Санитарных норм № 8 требования к содержанию и питанию воспитанников в возрасте от 2-х месяцев до 1-го года в учреждениях дошкольного образования должны соответствовать Санитарным нормам № 20.

Нормы питания и денежные нормы расходов на питание обучающихся в учреждениях дошкольного образования утверждены Постановлением № 317.

В учреждениях дошкольного образования возможны два варианта организации питания (учета расходов на питание).

**Вариант 1.** Учреждение самостоятельно приобретает продукты питания, которые поступают на склад (в кладовую), откуда их передают в пищеблок (кухню) для приготовления питания (завтраков, обедов, ужинов). В этом случае к расходам на питание относится стоимость продуктов, отпущенных в пищеблок (за минусом продуктов, возвращенных из пищеблока на склад учреждения). В бухгалтерии учреждения ведется синтетический и аналитический учет продуктов питания с использованием субсчета 061 «Продукты питания».

По данному варианту организуется, как правило, питание и в учебно-педагогических комплексах.

В пищеблоке учебно-педагогического комплекса питание готовится для трех категорий детей:

- 1) воспитанников, получающих дошкольное образование;

- 2) учащихся, получающих общее среднее образование, питание которых осуществляется за счет средств республиканского и местных бюджетов;

- 3) учащихся, получающих общее среднее образование, питание которых осуществляется за счет средств родителей или иных законных представителей.

**Вариант 2.** Организация питания в учреждении с использованием привозного питания (по договору с близко расположенным учреждением дошкольного образования, общего среднего образования, иного объекта общественного питания). В этом случае готовые блюда должны сопровождаться сведениями о количестве пищи, времени приготовления пищи, о проведенном бракераже готовых блюд (подп. 31.1.3–31.1.4 п. 31 Санитарных норм № 8).

При организации питания по данному варианту учреждение дошкольного образования ведет лишь учет расчетов с названными организациями за оказанные услуги по питанию воспитанников. Расходы на питание отражаются в составе фактических расходов на основании документов, подтверждающих предоставление этими организациями питания. Субсчет 061 «Продукты питания» не используется.

## Формирование фактической стоимости приобретаемых продуктов питания

Организация питания в учреждениях дошкольного образования осуществляется преимущественно по варианту 1.

При организации питания по варианту 1 следует руководствоваться следующими правилами формирования фактической стоимости приобретаемых за плату материальных запасов в бюджетных организациях:

1) материальные запасы (включая продукты питания), при ввозе которых предоставляются льготы по налогам и таможенным платежам, приходятся по стоимости, включая предоставленные льготы. Это правило установлено Порядком № 112;

2) оприходование продуктов питания (как и других материальных ценностей), приобретенных за счет бюджетных средств, производится по стоимости приобретения, включая НДС (подп. 1.1 п. 1 Постановления № 24);

3) при приобретении материальных запасов (включая продукты питания) через мелкооптовые базы и магазины с предоставлением торговой скидки, на сумму этой скидки при оприходовании материальных запасов уменьшаются фактические расходы по соответствующим элементам расходов. Материальные запасы в этом случае учитываются в синтетическом и аналитическом учете и отражаются в балансе по ценам приобретения без вычета торговой скидки (п. 6 Методических указаний № 59);

4) затраты по найму транспорта, связанные с приобретением продуктов питания, медикаментов и перевязочных средств (в отличие от других материальных запасов), не относятся на увеличение их стоимости, а включаются в состав фактических расходов по подстатье 1.10.05.00 «Оплата транспортных услуг» (п. 6 Методических указаний № 59; подп. 44.5 п. 44 Инструкции № 208).

В течение месяца первичные документы по движению продуктов питания обрабатываются следующим образом:

- приходные – в разрезе материально ответственных лиц по наименованиям продуктов питания в количественном и стоимостном выражении (по фактическим ценам приобретения (с учетом особенностей их формирования, изложенных выше));
- расходные – в разрезе материально ответственных лиц по наименованиям продуктов питания в количественном выражении.

По окончании месяца итог расхода каждого наименования продуктов в количественном выражении оценивается по ценам их приобретения или по средним ценам, если они приобретались по разным ценам (п. 8 Методических указаний № 59).

## Первичная документация по оприходованию продуктов питания

Учреждение дошкольного образования должно обеспечить установленный действующим законодательством порядок закупок продуктов питания.

Продовольственное сырье и пищевые продукты, приобретенные в торговой сети и на рынках, должны иметь маркировочные ярлыки (этикетки) и документы, подтверждающие факт их приобретения (кассовый чек или копия чека, и/или товарно-транспортная накладная, и/или счет-фактура), которые сохраняются до окончания срока реализации (подп. 31.1.4 п. 31 Санитарных норм № 8).

В соответствии с п. 138 Санитарных норм № 8 и п. 126 Санитарных норм № 20 на пищевые продукты, поступающие в учреждение дошкольного образования, должны быть сопроводительные документы, удостоверяющие их качество и безопасность, которые должны сохраняться до конца реализации пищевых продуктов.

Кладовщик учреждения дошкольного образования должен вести журнал по контролю за качеством скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, по форме согласно приложению 8 к Санитарным нормам № 8.

Кладовщик дома ребенка должен вести журнал показателей качества скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, по форме согласно приложению 8 к Санитарным нормам № 20.

Общий порядок и правила приемки товаров по количеству и качеству по договорам (включая внешнеторговые договоры) купли-продажи или мены, а также условия, необходимые для проведения объективной и достоверной их приемки, определены Положением № 1290.

Применение Положения № 1290 нельзя рассматривать как обязательное требование ко всем участникам договора, поскольку им законодательство предоставляет право выбора: использовать нормы Положения № 1290 или разработать свои правила и включить их в договор.

Первичная документация, оформляемая при поступлении в учреждение дошкольного образования продуктов питания, аналогична первичной документации при поступлении других материальных запасов.

Если при приемке материальных запасов установлены количественные (недостачи или излишки) и качественные расхождения с данными сопроводительных документов поставщиков, они приходяются на склад учреждения дошкольного образования на основании акта приемки по количеству и качеству.

При отсутствии расхождений материальные запасы приходяются по документам поставщиков (товарно-транспортные и товарные накладные).

Постановлением № 360 формы товарно-транспортной накладной и товарной накладной отнесены к числу обязательных для применения форм.

Утвержденной формы акта приемки по количеству и качеству нет.

Организация вправе самостоятельно утверждать для применения формы первичных учетных документов (за исключением форм, утвержденных Постановлением № 360), независимо от наличия форм таких документов, утвержденных республиканскими органами государственного управления (ст. 10 Закона № 57-3).

Самостоятельно разработанные организацией первичные учетные документы должны содержать сведения, которые установлены п. 2 ст. 10 Закона № 57-3.

При утверждении и составлении акта приемки по количеству и качеству предлагаем также руководствоваться следующими нормами Положения № 1290.

Если при приемке товаров по количеству и качеству будут выявлены недостача товара или его ненадлежащее качество, то результаты приемки оформляются актом, составляемым в день их выявления. Акт подписывается всеми лицами, участвующими в приемке товаров. Перед подписью лиц, участвующих в приемке, указывается о предупреждении этих лиц об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Акт утверждается руководителем юридического лица, осуществлявшего приемку товаров, не позднее следующего дня после составления акта. Если приемка товаров производилась в выходной или праздничный день, акт приемки утверждается в первый рабочий день после выходного или праздничного дня.

Лицо, выразившее несогласие с содержанием акта, обязано изложить в письменном виде свое мнение (прилагается к акту), о чем в акте делается

соответствующая отметка. При отказе лица, принимавшего участие в приемке товаров, от подписания акта в нем делается об этом запись.

В п. 40 Положения № 1290 содержится перечень сведений, которые должны быть отражены в акте.

### **Первичная документация по расходу (списанию) продуктов питания**

Отпуск продуктов питания со склада учреждения дошкольного образования в пищеблок (кухню) для приготовления питания производится ежедневно. Стоимость продуктов, отпущенных в пищеблок, списывается на расходы учреждения. Количество продуктов по наименованиям, которое необходимо получить со склада учреждения дошкольного образования, определяется исходя из количества воспитанников, состоящих на питании, и из меню-требований на выдачу продуктов питания (далее – меню-требование). Если питание организовано по различным нормам среднесуточного набора пищевых продуктов, меню-требование составляется по каждой норме.

**Важно!** Учреждения дошкольного образования обязаны разработать и утвердить форму меню-требования самостоятельно (приказом руководителя), предусмотрев в ней обязательные сведения, установленные ст. 10 Закона № 57-3.

В письме № 02-1-11/2390/10-17/1250 содержатся разъяснения о распределении обязанностей лиц, ответственных за организацию безопасного питания детей в дошкольных учреждениях, при составлении меню-требования.

Питание воспитанников осуществляется в соответствии с двухнедельным перспективным меню, составляемым технологом или медицинским работником и согласованным с территориальным центром гигиены, эпидемиологии и общественно-го здоровья.

В каждом дошкольном учреждении обеспечивается наличие рецептур блюд, включенных в двухнедельное перспективное меню.

В оформлении меню-требования задействованы медицинский работник, кладовщик, заведующий учреждением дошкольного образования.

### **Учет продуктов питания на складе**

На основании первичных приходных и расходных документов заведующий складом ведет коли-

чественный учет по наименованиям, номенклатурным номерам, сортам продуктов питания в книге складского учета материальных ценностей формы М-17 или на карточках такого же названия формы М-17А (приложения 26, 44 к Постановлению № 15). Карточки регистрируются в описи карточек формы М-17Б (приложение 45 к Постановлению № 15).

После этого все документы (приходные и расходные) в установленные сроки заведующий складом сдает в бухгалтерию учреждения дошкольного образования.

Бухгалтерия систематически проверяет своевременность, полноту и правильность ведения складского учета, производит сверку данных складского и бухгалтерского учета. Правильность выведенных материально ответственными лицами остатков подтверждается подписью бухгалтера (с указанием даты проведения сверки) в книге складского учета материальных ценностей (п. 12 Методических указаний № 59).

### **Бухгалтерский учет продуктов питания и расчетов с поставщиками**

Первичные документы по оприходованию и расходу продуктов питания, поступающие в бухгалтерию, группируются в накопительных ведомостях в количественном и стоимостном выражении.

Согласно Методическим указаниям № 59 на основании приходных документов ведется накопительная ведомость по приходу продуктов питания формы 300, а на основании расходных документов – накопительная ведомость по расходу продуктов питания формы 399. Названные формы утверждены во времена СССР и нормативные акты, утвердившие их, на территории республики уже не действуют. Поэтому формы накопительных ведомостей по приходу и расходу продуктов питания следует утвердить в учетной политике.

Накопительная ведомость по приходу продуктов питания составляется по каждому материально ответственному лицу отдельно. В ней за каждый день отражается стоимость продуктов в разрезе поставщиков, а также поступление каждого наименования продуктов с указанием количества и суммы. Отдельные строки в ведомости предусмотрены для отражения поступления тары и суммы торговой скидки. По окончании месяца в ведомости подсчитываются итоги, которые регистрируются в своде накопительных ведомостей по приходу

продуктов питания формы 398, совмещенном с мемориальным орденом 11 (приложение 11 к Постановлению № 15).

Накопительная ведомость по расходу продуктов питания ведется также по каждому материально ответственному лицу отдельно. В ней ежедневно отражается количество питающихся и израсходованных продуктов питания по каждому наименованию. Данные ведомости о количестве питающихся должны соответствовать таблице посещаемости детей. По окончании месяца в ведомости подсчитывается количество израсходованных продуктов каждого наименования, определяется стоимость израсходованных продуктов каждого наименования и в целом по ведомости (исходя из цен их приобретения или средних цен каждого наименования продуктов, если они приобретались по разным ценам). Итоги данных ведомостей переносятся в свод накопительных ведомостей по расходу продуктов питания формы 411, совмещенный с мемориальным орденом 12 (приложение 12 к Постановлению № 15).

Аналитический учет продуктов питания в бухгалтерии ведется по наименованиям, сортам, количеству, стоимости и материально ответственным лицам в оборотной ведомости по материальным запасам формы М-44 (приложение 34 к Постановлению № 15). Записи в оборотных ведомостях производятся на основании данных накопительных ведомостей по приходу и расходу продуктов питания, а также приходных и расходных документов, не нашедших отражения в накопительных ведомостях. Ежемесячно в оборотных ведомостях подсчитываются обороты и выводятся остатки на начало следующего месяца, которые сверяются с данными складского учета и с записями в книге «журнал-главная» по субсчету 061 «Продукты питания». Форма книги «журнал-главная» утверждена Постановлением № 15 согласно приложению 18.

Расчеты с поставщиками продуктов питания производятся, как правило, путем плановых платежей.

В соответствии с п. 26 Инструкции № 66, расчеты в порядке плановых платежей с поставщиками осуществляются по договорам, согласно которым поставка товаров (работ, услуг) и расчеты по ним носят постоянный характер в течение года, то есть ежемесячно либо несколько раз в месяц.

Расчеты с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в порядке плановых платежей осуществляются не по каждой отдельной сделке (отгрузке, от-

пуску товара или оказанию услуг), а путем периодического перечисления денежных средств, сроки и размеры которых согласовываются сторонами. Размеры плановых платежей и сроки перечисления устанавливаются в договоре в зависимости от объема планируемой поставки (закупки) товара или оказания услуг либо исходя из фактической поставки за предыдущий период и периодичности платежей (п. 27 Инструкции № 66).

Периодически, но не реже одного раза в месяц стороны обязаны уточнить состояние расчетов в соответствии со стоимостью фактически полученных материальных ценностей или принятых работ (услуг). Сверка расчетов оформляется актом.

Если стоимость полученных материальных ценностей или принятых работ (услуг) больше или меньше суммы произведенных плановых платежей, образовавшаяся разница в соответствии с договором может быть перечислена (погашена) соответствующей стороной (покупателем или поставщиком) либо учтена при очередном платеже.

Согласно п. 28 Инструкции № 66 при расчетах в порядке плановых платежей представлять в территориальный орган государственного казначейства товарно-сопроводительные документы, подтверж-

дающие каждую сделку (поставку товара, выполнение работ, оказание услуг), не требуется. Подтверждением получения товара (работ, услуг) является акт сверки расчетов получателя бюджетных средств с поставщиком (подрядчиком, исполнителем). По истечении месяца акт сверки расчетов представляется получателем бюджетных средств в орган казначейства.

Для учета расчетов с поставщиками, осуществляемых в порядке плановых платежей, предназначен субсчет 179 «Расчеты в порядке плановых платежей».

Учет расчетов ведется в накопительной ведомости по расчетам в порядке плановых платежей формы 408 (приложение 7 к Постановлению № 15). Итог накопительной ведомости по окончании месяца является мемориальным ордером № 7.

Операции по поступлению и расходу (списанию) продуктов питания, расчетам с поставщиками отражаются бухгалтерскими записями, приведенными в таблице ниже (корреспонденция субсчетов рассмотрена с учетом того, что источником приобретения продуктов питания являются бюджетные средства).

#### УЧЕТ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ И РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция субсчетов	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
1	Поступление продуктов питания от поставщиков:		
	а) на стоимость продуктов по ценам приобретения без вычета предоставляемой торговой скидки	061	178, 179
	б) на стоимость возвратной тары	066	178, 179
	в) на стоимость упаковки, которая не подлежит дальнейшему использованию, на сумму транспортных расходов по доставке продуктов на склад учреждения дошкольного образования	200	178, 179
	г) на сумму торговой скидки, предоставляемой мелкооптовыми базами и магазинами (сторирировочная запись)	200	178, 179
2	Оприходование излишков продуктов питания, выявленных при инвентаризации	061	140, 230
<b>Примечание.</b> Бухгалтерская запись по оприходованию излишков продуктов питания соответствует п. 27 корреспонденции счетов по операциям учета материальных запасов Методических указаний № 59			
3	Стоимость продуктов, израсходованных на питание воспитанников	200	061
4	Недостачи продуктов, выявленные при инвентаризации, в пределах норм естественной убыли, а также принятые за счет учреждения дошкольного образования	140, 230	061
<b>Примечание.</b> Согласно п. 32 корреспонденции счетов по операциям учета материальных запасов Методических указаний № 59 недостачи в пределах норм естественной убыли, а также принятые за счет учреждения дошкольного образования относятся в дебет субсчетов 140 «Расчеты по финансированию из бюджета», 230 «Финансирование из бюджета»			
5	Недостачи и потери продуктов, отнесенные на виновных лиц (составляются две записи одновременно):		
	а) на учетную стоимость недостающих продуктов	170	061
	б) на разницу между суммой причиненного вреда и учетной стоимостью недостающих продуктов	170	173

**Примечание.** Определение размера причиненного государственному имуществу вреда осуществляется в соответствии с нормами Положения № 1001

1	2	3	4
6	Платеж поставщику продуктов питания со счета территориального органа государственного казначейства (составляются две записи одновременно):		
	а) получено финансирование	100	140, 230
	б) перечислено поставщику	178, 179	100
7	Возврат поставщиком дебиторской задолженности, образовавшейся за счет бюджетных ассигнований текущего года	100	178, 179
8	Перечисление суммы поступившей дебиторской задолженности, образовавшейся за счет бюджетных ассигнований текущего года, на счет территориального органа государственного казначейства	140, 230	100
9	Возврат поставщиком дебиторской задолженности, образовавшейся за счет бюджетных ассигнований прошлых лет (составляются две записи одновременно):		
	а) поступление дебиторской задолженности	100	178, 179
	б) уменьшение бюджетного источника финансирования	140, 230	173
10	Перечисление в доход бюджета суммы поступившей дебиторской задолженности, образовавшейся за счет бюджетных ассигнований прошлых лет	173	100

**Примечание.** Порядок распоряжения возвращенными поставщиками суммами дебиторской задолженности (операции 7–10) определен Инструкцией № 63.

В соответствии с названной Инструкцией, суммы дебиторской задолженности, возвращенные поставщиками, используются по разным направлениям в зависимости от того, за счет ассигнований какого финансового года (текущего года или прошлых лет) дебиторская задолженность была образована:

1) при поступлении на текущий бюджетный счет получателя бюджетных средств в банке суммы дебиторской задолженности, образовавшейся за счет бюджетных ассигнований текущего финансового года, получатель бюджетных средств обязан перечислить ее на счет территориального органа казначейства на восстановление кассовых расходов. Срок перечисления – в течение 3 рабочих дней и в последний рабочий день месяца. При этом перечисление осуществляется по каждому отдельному договору;

2) если в текущем финансовом году на бюджетный счет получателя бюджетных средств в банке поступит сумма дебиторской задолженности, образованной за счет бюджетных ассигнований прошлых лет, получатель бюджетных средств обязан перечислить ее в доход соответствующего бюджета;

3) на счета территориальных органов казначейства могут поступать денежные средства на восстановление кассовых расходов получателя бюджетных средств от иных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а не только от получателя бюджетных средств. В данном случае поступившую от поставщиков дебиторскую задолженность, возникшую в текущем финансовом году, территориальный орган казначейства отражает как восстановление кассовых расходов по лицевым счетам получателей бюджетных средств не позднее 5 рабочих дней со дня поступления указанных сумм и в последний рабочий день месяца. Если поступают суммы дебиторской задолженности прошлых лет, территориальный орган казначейства вправе самостоятельно принимать решение о направлении этих средств в бюджет соответствующего уровня с последующим представлением получателю бюджетных средств копии расчетного документа

11	Погашение обязательств перед поставщиком продуктов питания путем проведения взаимозачета (у получателя бюджетных средств составляются две записи одновременно):		
	1) получено финансирование	100	140
	2) перечислена задолженность поставщику	178, 179	100

**Примечание.** Взаимозачет производится в соответствии с Инструкцией № 136

12	Списание (по истечении срока исковой давности) дебиторской задолженности	140, 230	178, 179
13	Списание (по истечении срока исковой давности) кредиторской задолженности	178, 179	140, 230

**Примечание.** В отношении порядка отражения в бюджетных организациях сумм дебиторской задолженности (активов) и кредиторской задолженности (обязательств) с истекшим сроком исковой давности нормативные документы в настоящее время отсутствуют.

В этом случае бюджетным организациям следует руководствоваться нормой п. 5 ст. 9 Закона № 57-З. Согласно данной норме, если в отношении конкретных хозяйственных операций, отдельных составляющих активов, обязательств, собственного капитала, доходов, расходов организации в законодательстве Республики Беларусь не установлен порядок их отражения в бухгалтерском учете и отчетности, такой порядок разрабатывается организацией самостоятельно с применением профессионального суждения, исходя из требований, установленных законодательством Республики Беларусь.

Например, по названным операциям можно предусмотреть корреспонденцию субсчетов, указанную в операциях 12, 13 данной таблицы.

Списание дебиторской задолженности с баланса по истечении срока исковой давности не означает ее аннулирование, она должна числиться за балансом в течение 5 лет для наблюдения за возможностью взыскания на забалансовом счете 05 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов». Если должник вернет долг, сумма задолженности списывается с забалансового счета 05.

Если дебиторская задолженность была образована за счет бюджетных средств, поступившая сумма долга должна быть внесена в доход государственного бюджета. Если дебиторская задолженность была образована при осуществлении предпринимательской деятельности, поступившая сумма долга относится на увеличение прибыли