

# **Учетная политика администрации муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об учетной политике администрации муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве для целей бухгалтерского учета (далее - Положение) разработано на основании Налогового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

1.2. Администрация муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве (далее - администрация) организует бухгалтерский учет по единому порядку ведения бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 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», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»); федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 30.12.2017 №274н, №275н, №278н (далее – соответственно Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Стандарт «События после отчетной даты», Стандарт «Отчет о движении денежных средств»; федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 27.02.2018 №32н (далее – соответственно Стандарт «Доходы»); приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению", Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н, иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы бюджетного учета, определяющими единую государственную учетную политику для бюджетных учреждений.

## **2. Организационно-технический раздел учетной политики**

2.1. Администрация - орган местного самоуправления, осуществляет исполнительно-распорядительные функции и является администратором доходов, распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств.

2.2. Бюджетный учет в администрации осуществляется сектором бухгалтерского учета и отчетности администрации (далее – сектор), возглавляемым главным бухгалтером-заведующим сектором (далее - главный бухгалтер). Главный бухгалтер, иные сотрудники, ответственные за организацию бухгалтерского учета, руководствуется: действующим законодательством, другими нормативными правовыми актами, утвержденными в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский и налоговый учет, постановлениями, распоряжениями администрации по основной деятельности и по личному составу, указаниями главы муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве

(далее – глава муниципального округа), настоящим Положением, должностными инструкциями.

2.3. Сектор является структурным подразделением администрации и подчиняется непосредственно главе муниципального округа. Структуру и штаты сектора утверждает глава муниципального округа с учетом объемов работы и особенностей финансово - хозяйственной деятельности.

2.4. В штатный состав сектора входит главный бухгалтер. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в администрации несет глава муниципального округа. Организация работы бухгалтерии администрации осуществляется главным бухгалтером.

2.5. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации.

2.6. Основными задачами сектора являются ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности, осуществление контроля за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей.

2.7. Исчисление налогов и сборов в учреждении осуществляется главным бухгалтером.

2.8. Администрация производит платежи в бюджет по налогам и страховым взносам согласно НК РФ.

2.9. Главный бухгалтер обеспечивает возможность достоверного определения налогооблагаемой базы для расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по установленным налогам и прочим платежам в соответствии с действующим законодательством.

2.10. В администрации применяется следующая технологическая обработка учетной информации: оплата труда- «1С: Зарплата и Кадры бюджетного учреждения 8»; бухгалтерия- «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8». Выгрузка бюджетной отчетности из программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» осуществляется в форматах, установленных Департаментом финансов города Москвы.

2.11. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия администрации осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям: система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России, передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы; передача отчетности по сведениям персонифицированного учета в Социальный фонд России. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

2.12. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности: на флеш-накопителе ежемесячно производится сохранение резервных копий базы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата государственного учреждения».

2.13. Месячная, квартальная, годовая бюджетная отчетность составляется и представляется в соответствии с Инструкцией о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина РФ от 28.12.2010 № 191н.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность хранится в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

2.14. При обнаружении в регистрах учета ошибок главный бухгалтер анализирует ошибочные данные, вносит исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - ошибка предшествующего года), отражается путем выполнения в соответствии с пунктом п. 28, п. 33 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» записей по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и (или) ретроспективного пересчета бухгалтерской

(финансовой) отчетности. Корректировке подлежат сравнительные показатели, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, начиная с того предшествующего года, в котором была допущена ошибка, за исключением случаев, когда осуществление такой корректировки не представляется возможным. Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в бухгалтерской (финансовой) отчетности отчетного года обособленно с отметкой "Пересчитано" (п. 33 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., Стандарту "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"

2.15. Учетная политика администрации реализуется через: рабочий план счетов, график документооборота по бухгалтерскому учету, формы учетных регистров, методы оценки отдельных видов имущества и обязательств, порядок и сроки проведения инвентаризации, порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля и иных вопросов организации бюджетного учета.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета (Приложение № 1).

Журналы операций формируются в виде электронного документа на основании единой формы документа, в которую записываются наименование и номер создаваемого документа. Соответствующий Журнал операций открывается путем перенесения остатков на начало периода. В соответствующем Журнале операций отражаются обороты за весь период, выводятся остатки на конец периода и формируются обороты для переноса в Главную книгу.

В случае необходимости представления в бумажном виде Журналы операций подписываются исполнителем, составившим соответствующий Журнал операций, главным бухгалтером.

Записи в Журналы операций осуществляются по мере совершения операций, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в Журнале операций отражается с учетом характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. По истечении месяца данные оборотов по счетам из Журналов операций записываются в Главную книгу.

В Главной книге (код формы по ОКУД 0504072) отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бюджетного учета в порядке возрастания. В Главной книге подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. Главная книга формируется раз в год.

При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется диагностика ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений. Отражение операций при ведении бюджетного учета, а также исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, осуществляется в соответствии со Стандартом "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и брошюруются. Документы подшиваются как горизонтально, так и вертикально.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного регистра, а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе.

Глава муниципального округа обязан обеспечить сохранность в электронном виде учетной информации в первичных документах, в регистрах бюджетного учета, в бюджетной отчетности до сдачи их в архивное производство, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **3. Методологический раздел учетной политики**

#### **3.1 . Учет труда, заработной платы и другие выплаты**

3.1.1. Выплаты персоналу включают в себя расходы на оплату труда персонала, денежное содержание, командировочные и иные выплаты, обусловленные статусом персонала в соответствии с законодательством, трудовыми договорами (служебными контрактами), а также расходы на оплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию. Выплаты персоналу включают выплаты представляемые как персоналу, так и членам их семей и (или) лицам, находящимся на их иждивении.

Выплаты персоналу делятся на текущие и на отложенные выплаты.

3.1.2. Объектом учета текущих выплат персоналу являются отдельные денежные обязательства, группируемые по видам обязательств в соответствии с видами расходов установленными классификацией расходов бюджета бюджетной классификации РФ, в том числе выходные пособия, кроме выходных пособий, связанных с реструктуризацией деятельности (п. 3 СГС «Выплаты персоналу», учитываются как отложенные обязательства перед персоналом).

Объекты учета текущих выплат персоналу признаются в составе расчетов по принятым обязательствам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда по факту их начисления за период, когда персонал исполнял трудовые функции, должностные обязанности и в сумме денежных обязательств перед физическим лицом подлежащих исполнению в размере, установленном законом, иным нормативным правовым актом, и трудовым договором (служебным контрактом, контрактом) п.8 СГС «Выплаты персоналу».

Прекращение признания (выбытие с балансового учета и прекращение отражения в бухгалтерской (финансовой отчетности) объектов учета текущих выплат персоналу осуществляется по мере их исполнения (прекращения обязательства) п.13. СГС «Выплаты персоналу».

Стоимостная оценка объектов учета текущих выплат персоналу после первоначального признания не подлежит изменению (п.11 СГС «Выплаты персоналу»).

3.1.3. Объекты учета отложенных выплат персоналу признаются в составе резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу в том отчетном периоде, когда персонал исполнял трудовые функции, должностные обязанности, в части предстоящих расходов на оплату отпусков в сумме предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и (компенсации за неиспользованные отпуска), в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование.

На годовую отчетную дату стоимостная оценка объектов учета отложенных выплат персоналу подлежит пересмотру и при необходимости корректировке до величины, определенной в соответствии с п.10 СГС «Выплаты персоналу».

Прекращение признания (выбытие с балансового учета и (прекращение отражения в бухгалтерской (финансовой отчетности) объектов учета отложенных выплат персоналу осуществляется по мере признания объектов учета текущих выплат персоналу за счет суммы ранее признанного резерва. В случае избыточности суммы признанного резерва размер резерва корректируется (уменьшается) с отнесением на расходы текущего периода (п.14 СГС «Выплаты персоналу»).

3.1.4 Заработная плата в администрации МО Хорошево-Мневники за первую половину месяца выплачивается в даты, установленные правилами внутреннего трудового распорядка администрации. В другие дни могут производиться межрасчетные выплаты (отпускные, оплата по листам нетрудоспособности, компенсация за санаторно-курортное лечение, компенсация за медицинское обслуживание, премии и выплаты материальной помощи).

Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно.

3.1.5. Выплата пособий по временной нетрудоспособности и пособия по беременности и родам производится на основании Федерального Закона от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

Администрация оплачивает муниципальному служащему пособие по временной нетрудоспособности, назначаемое в связи с заболеванием или травмой, за первые 3 дня болезни.

3.1.6. Перечисление заработной платы сотрудников администрации Хорошево-Мневники и выплаты (компенсация на санаторно-курортное лечение, компенсация за медицинское обслуживание) перечисляются на банковские счета сотрудников, в том числе на счета, к которым привязаны банковские карты (письмо Министерства финансов РФ от 8 июля 2015г. №02-07-07/39464), указанные операции отражаются бухгалтерскими записями:

| № п/п | Наименование операции                                                                                                               | Дебет            | Кредит           |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| 1.    | Начислена заработная плата работникам (сотрудникам)                                                                                 | КРБ 1 401 20 211 | КРБ 1 302 11 730 |
| 1.1.  | Начислена компенсация за СКЛ, за мед. обслуживание работникам (сотрудникам)                                                         | КРБ 1 401 20 267 | КРБ 1 302 67 730 |
| 1.2.  | Начислены единовременные выплаты (юбилейные, за стаж, при выходе на пенсию, оплата первых трех дней по листам нетрудоспособности)   | КРБ 1 401 20 266 | КРБ 1 302 66 730 |
| 2.    | Перечислена заработная на банковские карты работников (сотрудников)                                                                 | КРБ 1 302 11 830 | КРБ 1 304 05 211 |
| 2.1.  | Перечислена компенсация за СКЛ, за мед. обслуживание работникам (сотрудникам)                                                       | КРБ 1 302 67 830 | КРБ 1 304 05 267 |
| 2.2.  | Перечислены единовременные выплаты (юбилейные, за стаж, при выходе на пенсию, оплата первых трех дней по листам нетрудоспособности) | КРБ 1 302 66 830 | КРБ 1 304 05 266 |

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 1.206.11.000 «Расчеты по выданным авансам на заработную плату».

3.1.7. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журналах операций расчетов по оплате труда (0504071) по счетам 1 302 11 000 «Расчеты по заработной плате», 1 302 66 000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме» и 1 302 67 000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме» соответственно.

3.1.8. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 1.209.30.000

«Расчеты по компенсации затрат» с момента возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

3.1.9. Администрация осуществляет выплаты муниципальным служащим, вышедшим на пенсию, в соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

Выплата компенсации за медицинское обслуживание на текущий год производится на основании распоряжения администрации, издаваемом на основании личных заявлений, в первом квартале текущего года.

Выплата компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку производится на основании распоряжения администрации, издаваемом на основании личных заявлений, в декабре текущего года.

3.1.10. Администрация осуществляет выплату вознаграждения депутатам Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве в соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы».

3.1.11. В соответствии с СГС «Выплаты персоналу» в годовой отчетности раскрывается следующая информация

- сумма задолженности по текущим выплатам персоналу на начало и конец отчетного года (счет 1.302.10.000 в аналитике)
- сумма резерва по текущим выплатам персоналу на начало и конец отчетного года (счет 1.40160.210 в аналитике).
- сумма корректировок величины резерва по текущим выплатам персоналу (счет 1.40160.210 в аналитике).

Дополнительно в составе бюджетной информации раскрывается информация о пенсионных и иных аналогичных выплатах за отчетный период.

### **3.2. Учет основных средств**

3.2.1. В составе основных средств учитываются объекты, используемые для управленческих нужд аппарата независимо от стоимости основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев и являющимися активами в соответствии с критериями, установленными СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

3.2.2. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов администрации проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается в соответствии с Приложением № 5 к учетной политике администрации.

Основные средства (далее - ОС) принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью ОС - признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение основных средств. Первоначальная стоимость основных средств, полученных аппаратом по договору дарения или безвозмездно, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету. Рыночная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов:

- по объектам недвижимого имущества - на основании экспертного заключения организации оценщика (оценщика);
- по объектам движимого имущества - на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, экспертного заключения организации оценщика (оценщика).

В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики. Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как основные средства, они должны быть приняты к учету в составе основных средств и переведены далее в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования. В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующим за месяцем принятия основного средства к учету.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется, исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование.

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов администрации.

Как единица учета - инвентарный объект учитывается структурная часть объекта имущества, если:

- она имеет иной срок полезного использования и значительную стоимость от общей стоимости объекта.

Существенной признается стоимость свыше 10 000 рублей за один имущественный объект.

Решение об учете структурной части в качестве единицы учета, принимает комиссия по поступлению и выбытию активов администрации.

3.2.3. Учет основных средств ведется в рублях и копейках на соответствующих счетах бухгалтерского учета (Приложение № 3 к Учетной политике).

3.2.4. Основные средства, приобретенные в текущем финансовом году, учитываются по полным кодам бюджетной классификации на дату приобретения. С 1 января следующего финансового года такие основные средства учитываются по разделу и подразделу КБК.

Учет основных средств, ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) – ОК 013-2014 (СНС2008) утвержденного Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от

12.12.2014 № 2018-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) – ОК 013-2014 (СНС2008).

Для тех видов ОС, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается учреждением в соответствии с техническими условиями.

3.2.5. Изменение первоначальной стоимости основных средств допускается в случаях переоценки, дооборудования, модернизации.

3.2.6. Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются. Инвентарный номер наносится на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

3.2.7. Учет ОС ведется в инвентарных карточках, которые регистрируются в описях инвентарных карточек по учету основных средств. Инвентарные карточки по учету основных средств ведутся в электронном виде с применением программы "1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8".

3.2.8. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

3.2.9. Степень изношенности ОС и нематериальных активов учреждения характеризуется амортизацией. Амортизация основных средств и нематериальных активов стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. начисляется 100% сразу при принятии объекта к учету. Начисление амортизации на основные средства стоимостью 100 000 руб. и выше производится линейным способом, исходя из первоначальной стоимости ОС и нематериальных активов (далее - НМА) и нормы амортизации, исчисленной из срока полезного использования объекта. В течение отчетного года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Срок полезного использования объекта ОС определяется при принятии объекта к бухгалтерскому учету в соответствии с классификацией объектов ОС, включаемых в амортизационные группы, установленные Правительством РФ.

3.2.10. Начисление амортизации на объекты ОС и НМА начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта, либо списания этого объекта с бухгалтерского учета.

С 1 января 2018 года в соответствии со СГС «Основные средства» применяются новые стоимостные группы для начисления амортизации. Перерасчет амортизации в отношении объектов основных средств, принятых к учету до перехода на применение СГС «Основные средства» не производится.

Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется или удерживается для



последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000,00 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Списание, выбытие объектов основных средств стоимостью до 10 000,00 руб. оформляется актом о списании по ф. 0504143.

С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора "Основные средства" основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

3.2.11. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость более 10000,00 рублей.

Существенные затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно стоимость списывается в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры. Существенной признается стоимость свыше 10000,00 рублей.

Эта норма применяется к следующим объектам основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование.

Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению руководителя на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств. В Заявке приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);
- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

В целях согласования осуществления работ на сумму более 10000,00 рублей в установленном порядке оформляются соответствующие технические обоснования (сметы, расчеты и т.п.).

Обоснованность проведения капитального ремонта оборудования подтверждается данными технических паспортов (иной технической документации), а также Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

3.2.12. При принятии решения об отражении выбытия с бухгалтерского учета объекта основных средств субъектом учета применяются следующие критерии прекращения признания объекта основных средств:

а) субъект учета не осуществляет контроль над активом, признанным в составе основных средств, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлечения полезного потенциала, связанных с распоряжением (владением и (или) использованием) объектом имущества, отраженного в бухгалтерском учете в составе основных средств;

б) субъект учета не участвует в распоряжении (владении и (или) использовании) выбывшим объектом имущества, отраженного в бухгалтерском учете в составе основных средств или в осуществлении его использования в той степени, которая предусматривалась при признании объекта имущества в составе основных средств.

3.2.13. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов администрации предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссия по поступлению и выбытию активов администрации устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов администрации по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется в виде отдельного документа.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии по поступлению и выбытию активов прилагаются:

- заключения организаций (физических лиц), имеющих квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов.

Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией по поступлению и выбытию активов администрации.

К решению о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства могут быть приложены:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними

специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);

- документы, подтверждающие оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

3.2.14. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций.

3.2.15. Списание или выбытие основных средств производится на основании заключения комиссии по поступлению и выбытию активов администрации и оформляется актом о списании объекта нефинансовых активов по ф.0504104.

3.2.16. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ. При переоценке основных средств, для определения их восстановительной стоимости на момент переоценки использовать как коэффициенты пересчета, разработанные Госкомстатом РФ, так и методы прямого пересчета балансовой стоимости в соответствии с рыночными ценами, сложившимися на момент переоценки. Результаты переоценки ОС, проведенной на первое число отчетного года, отражаются при формировании бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

### **3.3. Учет нематериальных активов**

3.3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА:

3.3.2. К нематериальным активам относятся объекты, если одновременно выполнены все шесть условий:

- учреждение неоднократно/постоянно будет использовать актив в деятельности свыше 12 месяцев;
- у объекта нет материально-вещественной формы;
- объект можно идентифицировать, выделить или отделить от другого имущества;
- у учреждения есть исключительные права на объект в соответствии с лицензионными договорами или другими документами;
- объект способен приносить экономические выгоды в будущем или полезный потенциал от его использования;
- первоначальную стоимость объекта можно надежно оценить.

П. 6, 7 СГС «Нематериальные активы».

3.3.3. Для групп нематериальных активов установлено деление на две подгруппы:

а) нематериальный актив с определенным сроком полезного использования – объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;

б) нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования – объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

3.3.4. Объект нематериальных активов подлежит признанию в бухгалтерском учете при условии, что субъектом учета прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала от его использования и первоначальную стоимость такого объекта можно надежно оценить. Объект нематериальных активов признается в бухгалтерском учете субъектом учета, который фактически использует (вправе использовать) актив, как закрепленный за ним собственником (учредителем), так и полученным в ходе финансово-хозяйственной деятельности.

3.3.5. Единицей учета нематериальных активов является инвентарный объект.

При этом, инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности согласно патенту, свидетельству и (или) возникающих из договора (контракта), иного правоустанавливающего документа,

подтверждающего создание, приобретение прав интеллектуальной деятельности. (п.58 Инструкции №157н).

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер (п.59 Инструкция № 157н). При этом в качестве одного инвентарного объекта нематериальных активов признаются объекты, включающие несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театрально-зрелищное представление, иные аналогичные объекты).

3.3.6. Объекты нематериальных активов принимаются к учету по первоначальной стоимости. В соответствии с положениями Инструкции по бухгалтерскому учету № 157н (в редакции приказа от 30.09.2020 № 198н) объекты нематериальных активов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического учета, согласно пункту 37 настоящей инструкции. Аналитический код вида синтетического счета объекта учета подразделяется по следующим группам учета:

- 0 102 XN 000 «Научные исследования (научно-исследовательские разработки)» ;
- 0 102 XR 000 «Опытно-конструкторские и технологические разработки»;
- 0 102 XI 000 «Программное обеспечение и базы данных»;
- 0 102 XD 000 «Иные объекты интеллектуальной собственности».

Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов приобретенных в результате обменных операций определяется в размере фактически произведенных затрат, которые включают:

- цену приобретения в соответствии с договором об отчуждении (приобретении) права на результаты интеллектуальной деятельности;
- сумму любых фактических затрат, связанных с приобретением: регистрационные сборы, госпошлины; суммы вознаграждений посреднической организации; затраты на информационные и консультационные услуги; иные затраты связанные с приобретением и подготовкой нематериального актива к использованию.

3.3.7. По результатам инвентаризации объектов нематериальных активов в целях составления годовой бухгалтерской отчетности срок их полезного использования, в том числе объектов с неопределенным сроком полезного использования, уточняется в случае изменения указанных в пункте 27 СГС «Нематериальные активы» факторов и (или) условий их использования.

Обесценение объектов нематериальных активов отражается в порядке установленном Федеральным стандартов «Обесценение активов»

3.3.8. Признание объекта нематериальных активов в бухгалтерском учете прекращается в случае выбытия объекта:

- при прекращении по решению субъекта учета использования объекта для целей, предусмотренных при признании активов, и прекращения получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала;
- прекращения срока действия права на результаты интеллектуальной деятельности;
- передачи по государственному договору (контракту) субъектом учета исключительного права на результат интеллектуальной деятельности;
- перехода права к другим правообладателям без договора (правопреемство и при обращении взыскания);
- моральный износ и принятие решения о списании объекта;
- прекращение использования результата конкретной НИР, ОКР или технологической разработки в деятельности, а также когда становится очевидной неполучение экономических выгод (Решение комиссии по поступлению и выбытию активов администрации).

3.3.9. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности с 1 января 2021 года отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 11160 000 «Права пользования нематериальными активами».

Аналитические коды группы синтетического учета 60 «Права пользования нематериальными активами» едины для всех введенных счетов:

-N «Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)»;

-R «Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками»;

-I «Права пользования программным обеспечением и базами данных»;

-D «Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности».

Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, правам пользования нематериальными активами, идентификационным номерам объектов нефинансовых активов (учетным номерам, реестровым номерам, кадастровым номерам (при наличии) и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров (иных правовых оснований прав пользования нематериальными активами), мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также ответственных лиц. (п.151.3. Инструкции № 157н).

В бухгалтерском учете вложения в права пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования отражаются на подстатью 352 "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования", с неопределенным сроком полезного использования отражаются на подстатью 353 "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования" .

#### КОСГУ для учета прав на НМА

| Срок использования прав       | Счет учета                              | КОСГУ в 24-26 разряде номера счета |
|-------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|
| Поступление и выбытие         |                                         |                                    |
| Права с определенным сроком   | увеличение по счету 111.60              | 352                                |
|                               | уменьшение по счету 111.60              | 452                                |
| Права с неопределенным сроком | увеличение по счету 111.60              | 353                                |
|                               | уменьшение по счету 111.60              | 453                                |
| Амортизация                   |                                         |                                    |
| Права с определенным сроком   | увеличение и уменьшение по счету 104.60 | 452                                |
| Права с неопределенным сроком | амортизацию не начисляют                |                                    |
| Обесценение                   |                                         |                                    |
| Права с определенным сроком   | увеличение и уменьшение по счету 114.60 | 452                                |
| Права с неопределенным сроком | увеличение и уменьшение по счету 114.60 | 453                                |

3.3.10. Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования. По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования. Реклассификация отражается перспективно как изменение оценочных значений.

Начисление амортизации не приостанавливается в случаях, когда объект не используется, либо удерживается для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы (за исключением 100% амортизации)).

Амортизация на все нематериальные активы начисляется линейным методом в соответствии со сроком полезного использования (пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы»).

Ежемесячно на права пользования НМА с определенным сроком использования начисляется амортизация на счете 104.6X.452. Начисление амортизации объектов нематериальных активов начинается с 1 числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету и прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания объекта в учете.

В зависимости от стоимости неисключительных прав амортизация начисляется с учетом особенностей, которые даны в таблице.

#### **Начисление амортизации**

| <b>Стоимость неисключительных прав</b> | <b>Правила для начисления</b>                                      |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| До 100 000 руб. включительно           | Единовременно в размере 100 процентов при принятии объекта на учет |
| Свыше 100 000 руб.                     | Ежемесячно по установленным нормам                                 |

Если срок использования равен 12 месяцам или менее и если права пользования не переходят на следующий финансовый год, расходы на неисключительные права на НМА, учитываются на счете 1.401.20.226 «Расходы текущего года».

Если срок использования равен 12 месяцам или менее, но переходит за пределы года возникновения таких прав, расходы отражаются на счете 1.401.50.226 "Расходы будущих периодов". Дальнейшее признание расходов будущих периодов расходами текущего года осуществляется пропорционально объему услуг, предоставляемых в течение периодов, к которым они относятся.

### **3.4. Учет имущества, переданного во временное пользование по договору аренды либо договору безвозмездного пользования**

3.4.1. Учет имущества, переданного во временное пользование по договору аренды либо договору безвозмездного пользования, ведется в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н. (далее - ФСБУ «Аренда»)

3.4.2. Объекты учета аренды - это активы, обязательства, факты хозяйственной жизни, иные объекты бухгалтерского учета, возникающие при получении или предоставлении материальных ценностей во временное владение и пользование или во временное пользование:

- по договору аренды (имущественного найма);
- договору безвозмездного пользования.

Объекты учета аренды возникают при передаче:

- государственного (муниципального) имущества в безвозмездное пользование;
- имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну, кроме передачи такого имущества в оперативное управление.

Объекты учета аренды, возникающие при заключении и исполнении договоров лизинга, отражаются арендатором (лизингополучателем) и арендодателем (лизингодателем) на балансовых счетах субъектов учета независимо от условий, установленных этими

договорами.

3.4.3. Для целей бухгалтерского учета объекты учета аренды классифицируются как объекты учета операционной или не операционной (финансовой) аренды.

Объектами операционной аренды являются, например:

- объекты, возникающие по договору аренды, в рамках которого платежи являются только платой за пользование имуществом (арендной платой);

- объекты, возникающие по договору аренды земель (непроизведенных активов).

К объектам не операционной (финансовой) аренды относятся, в частности:

- объекты государственной (муниципальной) казны, которые переданы органом, уполномоченным на управление таким имуществом, за плату или в безвозмездное пользование коммерческим и (или) некоммерческим организациям;

- объекты по договору лизинга с органом, уполномоченным на управление государственным (муниципальным) имуществом, а также с субъектом учета, которые выступают либо арендодателями (лизингодателями), либо арендаторами (лизингополучателями).

3.4.4. Объекты операционной аренды, учитываются на счете 111 00 "Права пользования активами".

3.4.5. Администрация (арендатор) признает объект операционной аренды (право пользования активом):

- в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета с одновременным отражением обязательства (кредиторской задолженности) по аренде;

- первоначальное признание объекта осуществляется на дату классификации объекта аренды в сумме, равной сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором;

- расходы по условным арендным платежам признаются расходами текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам в тех отчетных периодах, когда они возникают.

Условные арендные платежи - это часть арендной платы, предусмотренная договором за пользование и (или) содержание (возмещение затрат по содержанию) имущества, размер которой не зафиксирован договором в виде денежного значения, определяемая в ходе исполнения договора.

Принятый к учету объект операционной аренды амортизируется в течение установленного договором срока пользования имуществом методом, применяемым для амортизации аналогичных объектов основных средств.

Амортизация начисляется ежемесячно и относится на расходы текущего финансового периода в сумме, равной сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

Уплата арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде в корреспонденции со счетами учета денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых активов.

При досрочном прекращении договора остаточная стоимость права пользования активом сторнируется в уменьшение кредиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора). При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата не отражается.

### **3.5. Материальные запасы**

3.5.1. Материальные запасы - являющиеся активами материальные ценности, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности субъекта учета.

3.5.2. Учитываются в составе материальных запасов материальные ценности, используемые для управленческих нужд учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в течение

периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ, печати и штампы, оснастки для печатей и штампов, картриджи для копировальных аппаратов, принтеров, МФУ, клавиатуры, мыши для компьютера, флэш-карты, ножницы, дыроколы, степлеры, антистеплеры, светильники, лампы люминесцентные, лампы светодиодные, краны, смесители, подставки для канцелярских принадлежностей, органайзеры, лотки и накопители для бумаг и прочие канцелярские и хозяйственные товары.

3.5.3. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных администрацией по договору дарения или безвозмездно, определяется, исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

3.5.4. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, картриджей оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), утвержденной главой муниципального округа.

В остальных случаях списание материальных запасов оформляется актом о списании ф.0504230..

Ведомость и акт являются основанием для списания материальных запасов.

Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

3.5.5. Для проведения местных, социальных, праздничных мероприятий в муниципальном округе Хорошево-Мневники администрацией за счет средств местного бюджета приобретаются материальные ценности (сувенирная продукция, цветы, подарочные наборы, полиграфическая продукция, театральные билеты, памятные подарки и др.).

Списание материальных ценностей, не зависимо от их стоимости, производится на основании акта, не предусмотренного типовыми формами. В список лиц, составивших акт на списание материальных ценностей, врученных жителям муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве, израсходованных при проведении местных, социальных, праздничных мероприятий, включаются члены постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, также могут быть включены сотрудники администрации, депутаты Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве, принимавшие участие во вручении данных материальных ценностей.

Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности, предназначенные для награждения (вручения), не поступают на хранение, а сразу вручаются, то применяется следующий порядок учета:

- в учете одновременно отражается поступление и выбытие материальных ценностей на балансовых счетах, их стоимость списывается сразу на расходы текущего года (счет 1 40120272) по факту документального подтверждения их вручения;

- на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки" информация не отражается.

Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения местных, социальных, праздничных мероприятий выдаются из мест хранения, то применяется следующий порядок учета:

- в учете одновременно отражается поступление и выбытие материальных ценностей на балансовых счетах, их стоимость списывается сразу на расходы текущего года (счет 1 40120272);

- на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки" отражается поступление материальных ценностей; по факту документального подтверждения вручения материальных ценностей их стоимость списывается с забалансового счета 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки".

### 3.6. Учет расчетов с дебиторами



3.6.1. Отражение в учете задолженности дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества осуществляется на основании актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов поставщиков (подрядчиков) и справок-расчетов, осуществляются с использованием счета 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»

3.6.2. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним администрацией штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций. Возврат дебиторской задолженности прошлых лет перечисляется в доход бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве.

3.6.3. Возврат излишне полученных денежных средств текущего года производится на основании акта сверки с дебитором.

3.6.4. Порядком № 209н от 27.11.2017г., предусмотрена детализация статей 560 «Увеличение прочей дебиторской задолженности» и 660 «Уменьшение прочей дебиторской задолженности» КОСГУ подстатьями в зависимости типа (вида организационно-правовой формы) контрагента:

- 1 - участники бюджетного процесса;
- 2 - государственные (муниципальные) бюджетные и автономные учреждения;
- 3 - финансовые и нефинансовые организации государственного сектора;
- 4 - иные нефинансовые организации;
- 5 - иные финансовые организации;
- 6 - некоммерческие организации и физические лица - производители товаров, работ, услуг;
- 7 - физические лица;
- 8 - наднациональные организации и правительства иностранных государств;
- 9 – нерезиденты.

### **3.7. Учет расчетов с подотчетными лицами**

3.7.1. Оформление и учет кассовых операций производится в соответствии с порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком РФ. Выплата денежных средств под отчет производится на банковские карты сотрудников.

3.7.2. Выдача денежных средств сотрудникам администрации (за исключением расчетов по заработной плате) производится:

- под отчет на хозяйственные нужды;
- на командировочные расходы.

3.7.3. Выдача денежных средств под отчет на хозяйственные нужды производится на основании заявления с разрешительной подписью главы муниципального округа на срок не более 20 дней при условии ознакомления подотчетного лица с порядком оформления отчетов по их использованию и полного отчета этого подотчетного лица по ранее выданному авансу.

3.7.4. Подотчетное лицо представляет отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) на сумму израсходованных финансовых средств, с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

3.7.5. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам администрации денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

3.7.6. На счете 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению, только расчеты с сотрудниками администрации. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам".

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

3.7.7. Почтовые марки и маркированные конверты выдаются сотрудникам службы по организационным вопросам на основании заявления. К отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) прикладывается реестр почтовых отправлений, составленный по форме:

Реестр почтовых отправлений за период

| №<br>п/п | Период | Наименование<br>адресата, почтовый<br>адрес | Использовано марок/маркированных<br>конвертов |                         |             |
|----------|--------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------|-------------|
|          |        |                                             | Количество,<br>шт.                            | Стоимость<br>1 шт, руб. | Итого, руб. |
|          |        |                                             |                                               |                         |             |

\_\_\_\_\_  
(должность)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

### 3.8. Учет денежных средств и денежных документов

3.8.1. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;
- почтовые марки.

3.8.2. Денежные документы учитываются по фактической стоимости.

### 3.9. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

3.9.1. Администрация, как получатель бюджетных средств, имеет право на принятие денежных обязательств по осуществлению расходов и платежей путем составления платежных и иных документов, необходимых для совершения расходов и платежей, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и сметы расходов.

3.9.2. Учет расчетов по принятым администрацией обязательствам перед юридическими лицами в рамках исполнения государственных (муниципальных) контрактов за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений, осуществляется на счете 30200 «Расчеты по принятым обязательствам».

3.9.3. Порядком № 209н от 27.11.2017г., предусмотрена детализация статей 730 «Увеличение прочей кредиторской задолженности» и 830 «Уменьшение прочей кредиторской задолженности» КОСГУ подстатьями в зависимости типа (вида организационно-правовой формы) контрагента.

- 1 - участники бюджетного процесса
- 2 - государственные (муниципальные) бюджетные и автономные учреждения
- 3 - финансовые и нефинансовые организации государственного сектора
- 4 - иные нефинансовые организации
- 5 - иные финансовые организации
- 6 - некоммерческие организации и физические лица - производители товаров, работ, услуг
- 7 - физические лица
- 8 - наднациональные организации и правительства иностранных государств

#### 9 - нерезиденты

3.9.4. При поставке материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг поставщики (подрядчики) предъявляют следующие сопроводительные документы: счет, счет-договор, накладные, акты выполненных работ, оказанных услуг, акты приема-передачи товара, счета-фактуры, другие документы. Счет, счет-договор являются документами, выдаваемыми поставщиками покупателю с предложением осуществить платеж за определенные материальные ценности (работы, услуги), перечисленные в счете, в счете-договоре.

УПД, накладные являются первичными учетными документами, применяемыми для оформления поступления или отпуска материальных ценностей.

3.9.5. Аналитический учет по расчетам с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками. за исключением операций по оплате, которые отражаются в соответствующих журналах операций.

### 4.9. Учет доходов и расходов

4.9.1. При ведении бюджетного учета, составления бюджетной бухгалтерской (финансовой) отчетности применяется Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. № 32н.

4.9.2. Формирование раздельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (Приложение № 3).

4.9.3. Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета. Администрация администрирует поступления в бюджет муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве на счете КБК 1.210.02.000.

4.9.4. Основанием для отражений операций по поступлениям являются: сводная справка по кассовым операциям со средствами бюджета (ф. 0531857), сводная ведомость по кассовым поступлениям главного администратора доходов бюджета (ф. 0531817), реестры перечисленных поступлений (ф. 0431465), предоставляемые Управлением федерального казначейства по г. Москве, и другие первичные документы, согласно которым отражены операции на лицевом счете администрации.

### 4.10. Учет санкционирования расходов

4.10.1. Учет операций с лимитами бюджетных обязательств, принятием учреждением бюджетных (денежных) обязательств осуществляется на основании первичных документов, установленных финансовым органом.

4.10.2. Учреждение принимает бюджетные (денежные) обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4.10.3. Для целей бюджетного учета устанавливается следующий порядок отражения бюджетных обязательств:

- принятые бюджетные обязательства по заработной плате и прочим выплатам перед работниками учреждения отражаются в учете в сумме начисленных выплат;
- принятые обязательства на приобретение материальных ценностей, выполнение работ, оказание услуг отражаются в учете в сумме заключенных контрактов (договоров) на дату подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства на приобретение продукции, работ, услуг, оплата которых производится безналичным порядком без заключения договоров, отражаются в учете в сумме приобретенной продукции, работ, услуг на дату принятия к оплате первичных документов;

- принятие обязательств по командировочным расходам отражается в учете в сумме начисленных платежей на дату подписания заявления на выдачу под отчет денежных средств и (или) авансовых отчетов;

- принятие обязательств на приобретение товаров, работ, услуг через подотчетных лиц отражается в учете в сумме приобретенной продукции, работ, услуг на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств и (или) авансовых отчетов;

- принятые обязательства по оплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются в учете в сумме начисленных платежей на дату оформления первичных документов;

#### 4.10.4. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;

- исполнительного листа, судебного приказа;

- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- согласованного главой муниципального округа заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

- соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве переданных полномочий города Москвы бюджету муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве.

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

#### 4.10.5. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости (ф. 0504402);

- бухгалтерской справки (ф. 0504833);

- акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи ;

- муниципального контракта (договора) в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- авансового отчета (ф. 0504505);

- справки-расчета;

- счета, счета-фактуры, товарной накладной, универсального передаточного документа, справки-расчета, чека, квитанции;

- исполнительного листа, судебного приказа;

- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- согласованного главой муниципального округа заявления о выдаче под отчет денежных средств.

- соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа

Хорошево-Мневники в городе Москве переданных полномочий города Москвы бюджету муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве.

- иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства по обязательству.

4.10.6. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

4.10.7. По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

4.10.8. Учет операций с лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми, прогнозными) назначениями и принятыми администрацией обязательствами (денежными обязательствами), осуществляется в Журнале по операциям санкционирования на основании первичных документов (учетных документов), установленных финансовым органом, с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета.

#### **4.11. Учет на забалансовых счетах**

4.11.1. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

4.11.2. В администрации на счете 03 "Бланки строгой отчетности" ведется учет по условной цене по цене в один рубль:

- трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланков "Свидетельство о Регистрации Территориального общественного самоуправления";
- иных документов.

4.11.3. Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности», в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503130) отражаются с расшифровкой по наименованиям бланков.

4.11.4. Данные по нереальной к взысканию дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность», отражаются в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503130) по видам задолженности:

- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

4.11.5. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения.

Ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности учитываются по стоимости их приобретения.

4.11.6. На забалансовых счетах 17 "Поступления денежных средств на счета учреждения" и 18 "Выбытия денежных средств со счетов учреждения" отражаются аналитические данные по операциям с денежными средствами по счету «Средства во временном распоряжении». Эти сведения необходимы для раскрытия информации о деятельности учреждения в формируемой им бюджетной отчетности.

4.11.7. На забалансовом счете 21 " Основные средства в эксплуатации " учет ведется по балансовой стоимости объекта.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000,00 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф.0504143).

4.11.8. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

4.11.9. При передаче в безвозмездное пользование объекта недвижимости стоимость отражается на забалансовом счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

#### **4.12. Финансовый результат**

4.12.1. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между полученными доходами и произведенными расходами за отчетный период.

4.12.2. Администрация осуществляет расходы в пределах установленных норм и в соответствии с бюджетной росписью по доходам и расходам и сметой расходов аппарата на отчетный год:

4.12.3. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период. Суммы начисленных доходов сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

4.12.4. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

4.12.5. При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным государственным контрактам (договорам), в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применять равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности или их списание в соответствии со сметой расходов администрации.

4.12.6. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов по кредиту счета 1 401 30 000.

4.12.7. Для определения финансового результата деятельности доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) в разрезе КОСГУ - КЭСО (код экономического содержания операции).

4.12.8. Организация раздельного учета в бухгалтерском учете доходов по видам деятельности с учетом следующих подходов:

- обособленный учет средств организован на уровне 18-го разряда номера счета бухгалтерского учета;
- доходы учреждения группируются на счетах по видам доходов в разрезе КОСГУ;
- аналитический учет доходов на счете 0.401.10.000 «Доходы текущего финансового года» учреждения ведется в разрезе субконто «Направления деятельности», предусмотренного рабочим планом счетов учреждения.

4.12.9. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0.401.20.000) относятся:

- расходы, произведенные в рамках выполнения возложенных на аппарат полномочий;
- расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели;
- расходы, произведенные за счет межбюджетных трансфертов;

4.12.10. В учете формируется резерв предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств, которые отражаются на счете 1.401.60.000 «Резерв предстоящих расходов».

В учете формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.
- резерв по претензионным требованиям и искам.

Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

Информация о резервах подлежит обязательному раскрытию в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в составе Пояснительной записки, информация раскрывается по каждому виду резерва.

## **5. Материально-ответственные лица**

5.1. В целях усиления контроля за использованием материальных ценностей в администрации распоряжением администрации назначаются материально-ответственные лица, ответственные за получение, хранение, использование и списание основных средств, материальных ценностей, хозяйственных материалов и канцелярских товаров.

В случае отсутствия назначенного материально-ответственного лица, все документы, оформляемые при проведении операций, связанных с получением, хранением, использованием и списанием основных средств, материальных ценностей, хозяйственных материалов и канцелярских товаров подписывает заместитель главы администрации, как ответственное лицо.

## **6. Порядок проведения инвентаризации**

6.1. В соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина РФ от 13.06.1995г. № 49, положением о проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств администрации, в целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности бухгалтерского учета и отчетности в администрации проводится инвентаризация:

- а) основных средств, денежных документов, материальных запасов, ценностей, находящихся на ответственном хранении - один раз в год по состоянию на 1 ноября;
- б) дебиторской и кредиторской задолженности - один раз в год по состоянию на 1 января;
- в) наличных денежных средств и бланков строгой отчетности (бланки трудовых книжек и вкладыши) – 1 раз в год;

6.2. Проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств при смене материально-ответственных лиц.

6.3. Состав постоянно действующей комиссии по инвентаризации имущества и финансовых обязательств администрации, положение о постоянно действующей инвентаризационной комиссии администрации, утверждены в Приложении № 5 к учетной политике администрации.

## **7. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов**

7.1. Утвердить перечень лиц, имеющих право подписи банковских, денежных и расчетных документов:

- а) первая подпись – глава муниципального округа;
- б) первая подпись – заместитель главы администрации;
- в) вторая подпись – главный бухгалтер – заведующий сектором;
- г) вторая подпись – советник экономической службы.

## **8. Правила документооборота**

8.1. Документооборот в администрации регламентируется графиком документооборота сектора бухгалтерского учета и отчетности администрации (Приложение N 2 к Учетной политике).

8.2. Для ведения бюджетного учета в администрации при проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются: – самостоятельно разработанные формы, перечень которых указан в Приложении № 7 к Учетной политике.

8.3. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа);
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

8.4. Журналы операций ведутся в соответствии с перечнем регистров бухучета получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета. Журналы операций подписываются главным бухгалтером или сотрудником, составившим журнал операций.

На основании данных журналов операций ежемесячно составляются главные книги: как получателя, главного распорядителя бюджетных средств, финансового органа, по средствам во временном распоряжении.

Записи в регистры бухгалтерского учета (журналы операций) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа на основании, как отдельных документов, так и группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета



очередного финансового года не переходят. Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за их формирование.

8.5. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры могут быть подписаны квалифицированной электронной подписью. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается распоряжением главы муниципального округа.

8.6. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся в электронном виде или на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. Документы по учету кадров, в том числе лицевые счета работников (а при их отсутствии - расчетные (расчетно-платежные ведомости) - 75 лет.

## **9. Общие правила признания и прекращения признания объектов бухгалтерского учета**

9.1. Признание (принятие к бухгалтерскому учету и (или) отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности) и прекращение признания (выбытие с балансового учета и (или) прекращение отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности) объектов бухгалтерского учета осуществляется в порядке, установленном Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

9.2. Для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности признание объекта бухгалтерского учета осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий:

а) соответствие объекта бухгалтерского учета определению, установленному Федеральным стандартом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) уверенности в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод, связанных с признаваемым объектом бухгалтерского учета;

в) возможности оценить стоимость объекта бухгалтерского учета с учетом положений Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», кроме случаев, установленных иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

9.3. Прекращение признания (выбытие с балансового учета) объекта бухгалтерского учета осуществляется на дату, по состоянию на которую прекратилось соблюдение хотя бы одного из перечисленных выше условий.

9.4. В случае, когда стоимость объекта бухгалтерского учета нельзя оценить с учетом положений Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», он не признается в бухгалтерском учете, если иное не установлено иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, при этом информация о нем раскрывается в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности (в Пояснительной записке).

9.5. Если признание доходов в отчете о финансовых результатах деятельности

производится в течение нескольких отчетных периодов, расходы, соответствующие этим доходам, должны быть распределены между теми же отчетными периодами.

## **10. Оценка (денежное измерение) и методы оценки (денежного измерения) объектов бухгалтерского учета**

10.1. Порядок и методы оценки объектов бухгалтерского учета определяются Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

10.2. Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

10.3. Определение справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств осуществляется с учетом положений Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и иных нормативных правовых актов, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

10.4. Основными методами определения справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств являются:

- а) метод рыночных цен;
- б) метод амортизированной стоимости замещения.

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива или обязательства используется метод, который наиболее применим и позволяет достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта бухгалтерского учета, либо метод, предусмотренный для соответствующего объекта бухгалтерского учета, нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

10.5. При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

10.6. При определении справедливой стоимости актива по методу амортизированной стоимости замещения последняя определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива, в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости.

Стоимость восстановления (воспроизводства) актива определяется как стоимость полного восстановления (воспроизводства) полезного потенциала актива (например, стоимость восстановления здания в случае его разрушения).

Стоимость замены актива рассчитывается на основе рыночной цены покупки аналогичного актива с сопоставимым оставшимся сроком его полезного использования (например, стоимость замены разрушенного здания иным зданием с сопоставимым сроком его полезного использования).

10.7. Для целей бухгалтерского учета, формирования и раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности рыночной ценой является цена, которая может быть получена (уплачена) при продаже актива (обязательства) между независимыми сторонами

сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить. Рыночной не является расчетная цена, завышенная или заниженная в результате особых условий или обстоятельств, специальных условий или скидок (вычетов, премий, льгот), предоставляемых любой стороной, связанной с фактом хозяйственной жизни.

10.8. При определении справедливой стоимости предусматривается что:

а) стороны (продавец (передающая сторона) и покупатель (правообладатель), желающие совершить сделку, проинформированы об основных свойствах и характеристиках объекта сделки (актива, обязательства), его фактическом и потенциальном использовании, а положение покупателя (правообладателя) на рынке не является причиной для заключения сделки на вынужденных условиях;

б) продавец (передающая сторона) заинтересован в продаже (передаче) предмета (объекта) сделки на рыночных условиях по наилучшей цене, которую можно получить (уплатить), но не является продавцом, готовым удерживать объект сделки до получения ценового предложения, не являющегося обоснованным в текущих рыночных условиях;

в) факт хозяйственной жизни (операция, событие, сделка) совершается между несвязанными сторонами, каждая из которых действует независимо, то есть стороны сделки (продавец (передающая сторона) и покупатель (правообладатель), не связаны отношениями, в результате которых устанавливаются нетипичные для рыночных условий цены.

10.9. При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные субъектом учета как от независимых экспертов (оценщиков), либо сформированные субъектом учета самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

10.10. При определении справедливой стоимости не учитываются возможные (предполагаемые) издержки по сделке, связанные с продажей или иной формой выбытия актива или с передачей обязательства.

## **11. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности**

11.1. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н далее (СГС "События после отчетной даты").

В соответствии с СГС «События после отчетной даты», событием после отчетной даты признается событие, подтверждающее условие деятельности, которое подтверждает условие хозяйственной деятельности на отчетную дату, и (или) указывает на обстоятельства существенным образом влияющие на показатели состояния активов, обязательств и результатов деятельности.

11.2. К событиям, подтверждающим условия деятельности относятся:

- наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию (документально подтвержденных), если на отчетную дату уже осуществлялись меры по ее взысканию;

- смерть физического лица-должника;

- признание должника банкротом, если на отчетную дату в отношении него уже осуществлялась процедура банкротства;

- ликвидация организации-должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и невозможности их погашения учредителями в порядке, установленном законодательством;

- принятие судом акта, по которому субъект утрачивает возможность взыскания задолженности в связи с истечением срока ее взыскания, отказе судом принятия заявления в суд из-за пропущенного срока подачи заявления;

- внесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства;
- завершение после отчетной даты судебного производства, по которому подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности;
- получение от страховой компании документа, устанавливающего размер страхового возмещения;
- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- обнаружение после отчетной даты ошибки в данных бухгалтерского учета.

11.3. Для соблюдения сроков отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов, отражение в учете и отчетности события после отчетной даты отражается последним рабочим днем отчетного финансового года до отражения операций по закрытию показателей отдельных счетов Рабочего плана счетов. Информация о данном событии отражается в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160).

11.4. Внесение изменений в ранее принятую бухгалтерскую (финансовую) отчетность осуществляется по согласованию с Департаментом финансов города Москвы.

## **12. Отражение исправлений ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности**

12.1. Ошибкой в бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н (далее Стандарт), считается пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности в результате неправильного использования или не использования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности и должна была быть получена и использована при подготовке бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - ошибка отчетного периода).

12.2. Датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности считается дата подписания полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.

12.3. Исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом "Красное сторно" и дополнительной бухгалтерской записью.

12.4. Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе осуществления внутреннего контроля после подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности, но до предельной даты ее представления, исправляется путем выполнения записей по счетам бухгалтерского учета, последней отчетной датой отчетного периода и (или) путем формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащей уточненные показатели с учетом выявленных и исправленных ошибок (далее - уточненная бухгалтерская (финансовая) отчетность).

12.5. Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе камеральной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности после предельной даты ее представления, но до даты ее принятия уполномоченным органом, исправляется по решению уполномоченного органа исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем выполнения записей по счетам бухгалтерского учета на конец отчетного периода, и (или) путем формирования уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Уточненная бухгалтерская (финансовая) отчетность повторно направляется уполномоченному органу, а также иным пользователям, которым была представлена

бухгалтерская (финансовая) отчетность до ее уточнения. В Пояснениях к уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности приводится информация об изменениях в ранее представленную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, с указанием причин внесения исправлений и их содержания.

Датой принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности уполномоченным органом считается дата проставления им отметки (направления уведомления) о принятии бухгалтерской (финансовой) отчетности по результатам проведения камеральной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности.

12.6. Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе осуществления внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также внутреннего контроля или внутреннего финансового аудита после даты принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности, но до даты ее утверждения, исправляется в соответствии с пунктом 30 Стандарта.

Датой утверждения бухгалтерской (финансовой) отчетности для целей настоящего Стандарта считается дата утверждения отчета об исполнении бюджета соответствующего публично-правового образования или дата утверждения бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

12.7. Ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения квартальной бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражается путем выполнения в соответствии с пунктом 28 Стандарта записей по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и (или) путем раскрытия в Пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности информации о существенных ошибках, выявленных в отчетном периоде, с описанием ошибки (содержания и суммы), а также суммовых значений выполненных корректировок бухгалтерской (финансовой) отчетности.

12.8. Ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - ошибка предшествующего года), отражается путем выполнения в соответствии с пунктом 28 Стандарта записей по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и (или) ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности. Корректировке подлежат сравнительные показатели, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, начиная с того предшествующего года, в котором была допущена ошибка, за исключением случаев, когда осуществление такой корректировки не представляется возможным. Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в бухгалтерской (финансовой) отчетности отчетного года обособленно с отметкой "Пересчитано".

В случае ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности утвержденная бухгалтерская (финансовая) отчетность за предшествующий год (годы) не подлежит пересмотру, замене и повторному представлению пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности.

12.9. Если ошибка была допущена ранее предшествующего года, для которого в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели, корректировке подлежат входящие остатки по статье "Финансовый результат экономического субъекта" бухгалтерского баланса, а также значения связанных статей бухгалтерской (финансовой) отчетности за самый ранний предшествующий год, для которого в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели.

В случае, когда однозначно отнести суммы корректировок к конкретному предшествующему году не представляется возможным, корректировке подлежат входящие остатки по статье "Финансовый результат экономического субъекта" бухгалтерского баланса, а также значения связанных статей бухгалтерской (финансовой) отчетности за самый ранний предшествующий год, к которому такие корректировки возможно применить, либо на начало отчетного года.

12.10. В отношении ошибок предшествующих годов в Пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год раскрывается следующая информация:

- а) описание ошибки;
- б) сумма корректировки по каждой статье бухгалтерской (финансовой) отчетности за каждый из предшествующих годов, для которых в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели;
- в) общая сумма корректировки на начало самого раннего из предшествующих годов, для которого в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели;
- г) описание причин, по которым корректировка сравнительных показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за один или несколько предшествующих годов не представляется возможным, а также описание способа отражения исправления ошибки с указанием периода, в котором отражены исправления.

12.11. Ошибки и искажения не являются существенными, если показатели (аналитические показатели) бухгалтерской (финансовой) отчетности не влияют на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности и на экономическое решение учредителя (пользователей информации), а также на принимаемое на их основании решений.

12.12. Приказом № 198н перечень регистров бухгалтерского учета дополнен Журналом операций по исправлению ошибок прошлых лет (п.11). Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском учете в отдельном Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет (п.18).

Первичным учетным документом для отражения в учете операций по исправлению ошибок прошлых лет является Бухгалтерская справка (ф.0504833). Показатели Журнала операций по исправлению ошибок прошлых лет включаются в Главную книгу текущего финансового года, но при формировании отчетности в показатели текущего финансового года не включаются. На основании данных Журнала операций по исправлению ошибок прошлых лет проводится реформирование вступительных остатков в Балансе субъекта учета и формах (0503168, 0503169, 0503171, 0503172) Пояснительной записки.

### **13. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля и муниципального контроля в сфере закупок**

13.1. Внутренний финансовый контроль - внутренний процесс главного администратора (администратора) бюджетных средств (ГРБС, ГАДБ, ГАИФДБ, ПБС), осуществляемый в целях соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий, в том числе осуществляемый посредством совершения контрольных действий (Федеральный стандарт внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита").

13.2. Организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и муниципального контроля в сфере закупок определены Порядком организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и муниципального контроля в сфере закупок в администрации, утвержденного постановлением администрации.

13.3. Полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в администрации осуществляют муниципальные служащие, уполномоченные распоряжением администрации на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля и муниципального контроля в сфере закупок.

13.4. Постоянный контроль финансовой, бюджетной деятельности администрации осуществляет представительный орган местного самоуправления Совет депутатов

муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве (Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве).

13.5. Помимо комиссии постоянный (внутренний) контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- глава муниципального округа;
- главный бухгалтер,
- иные должностные лица администрации в соответствии со своими должностными обязанностями.

13.6. Разграничение полномочий и ответственности муниципальных служащих, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами администрации и должностными инструкциями муниципальных служащих.

13.7. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бюджетного учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

13.8. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, отделов, добросовестностью выполнения муниципальными служащими возложенных на них должностных обязанностей.

13.9. В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством России и иными нормативными актами учреждения.

Внутренний контроль в администрации совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в (Приложении № 4 к Учетной политике).

#### **14. Изменение учетной политики**

13.1. Учетная политика формируется в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – ФСБУ «Учетная политика»), утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н. Данный стандарт устанавливает единые требования к формированию, утверждению и изменению учетной политики, а также отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности последствий изменения учетной политики, оценочных значений и исправлений ошибок.

14.2. Учетная политика применяется последовательно из года в год.

14.3. Изменения учетной политики вводятся в установленном порядке с начала финансового года, или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов по бухгалтерскому учету, а также в случае существенных изменений условий деятельности организации.

#### **4.7. Учет расчетов с дебиторами**

4.7.1. Отражение в учете задолженности дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества осуществляется на основании актов выполненных работ (оказанных

услуг), счетов поставщиков (подрядчиков) и справок-расчетов. осуществляются с использованием счета 1.206.00.000 «Расчеты по выданным авансам».

4.7.2. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

4.7.3. Размер аванса юридическим лицам и срок его перечисления с лицевых счетов должен быть зафиксирован в договорах (контрактах) с контрагентами. Возврат дебиторской задолженности, возникшей в текущем финансовом году, используют по той же классификации операций сектора государственного управления.

4.7.4. Возврат дебиторской задолженности прошлых лет перечисляется в доход бюджета муниципального округа.

4.7.5. Списание дебиторской задолженности осуществляется администрацией в рамках и случаях предусмотренными законодательством.

На основании статьи 196 ГК РФ общий срок исковой давности, в течение которого администрация может востребовать дебиторскую задолженность, составляет три года. Срок исковой давности начинается с момента окончания срока исполнения договора с контрагентом. При реорганизации дебитора в соответствии со статьей 58 ГК РФ оформляется правопреемственность обязательств, списание на основании реорганизации дебитора не производится.

4.7.6. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

4.7.7. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам администрации денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

4.7.8. На счете 1.208.00.000 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению, только расчеты с сотрудниками администрации. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам".

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 1.209.30.000.

4.7.9. Стоимость пополнения единых транспортных карт депутатам Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве в городе Москве и для использования сотрудниками администрации сразу списывается на расходы текущего года (счет 1 40120272).

Ведомость на выдачу проездных билетов депутатам Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве подписывается главой муниципального округа, либо заместителем главы администрации.

4.7.10. Порядком № 209н от 27.11.2017г., предусмотрена детализация статей 560 «Увеличение прочей дебиторской задолженности» и 660 «Уменьшение прочей дебиторской задолженности» КОСГУ подстатьями в зависимости типа (вида организационно-правовой формы) контрагента:

- 1 - участники бюджетного процесса
- 2 - государственные (муниципальные) бюджетные и автономные учреждения
- 3 - финансовые и нефинансовые организации государственного сектора
- 4 - иные нефинансовые организации
- 5 - иные финансовые организации
- 6 - некоммерческие организации и физические лица - производители товаров, работ, услуг
- 7 - физические лица



8 - наднациональные организации и правительства иностранных государств

9 – нерезиденты.

4.7.11. В бюджетном учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджета.