



П РА В И Т Е Л ь С Т В О М О С К В Ы
ПРЕФЕКТУРА СЕВЕРО-ЗАПАДНОГО
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

30 декабря 2021 г.

№ 180

**Об утверждении учетной политики
префектуры Северо-Западного
административного округа города
Москвы и признании
утратившими силу приказов
префектуры от 27 марта 2019 г.
№ 55, от 30 декабря 2020 г. № 179**

В целях формирования полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности префектуры Северо-Западного административного округа города Москвы, обеспечения контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными системами, нормами и нормативами, на основании Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказа Минфина России от 1 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», федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора приказываю:

1. Утвердить учетную политику префектуры Северо-Западного административного округа города Москвы (далее – Учетная политика) для целей бюджетного учета согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Учетную политику для целей налогового учета согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 г.

4. Признать утратившими силу приказы префектуры от 27 марта 2019 г. № 55 «Об утверждении учетной политики префектуры Северо-Западного административного округа города Москвы и правил организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций главного распорядителя и

получателя средств бюджета с 2019 года и признании утратившими силу приказов префектуры от 22 февраля 2018 г. № 28, от 13 июля 2018 г. № 130, от 20 декабря 2018 г. № 224», от 30 декабря 2020 г. № 179 «О внесении изменений в приказ префектуры от 27 марта 2019 г. № 55».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя префекта – руководителя контрактной службы Северо-Западного административного округа города Москвы **Буянкина С.Н.**

**Префект Северо-Западного
административного округа
города Москвы**



А.А.Пашков

Учетная политика префектуры Северо-Западного административного округа города Москвы для целей бюджетного учета

1. Организационные аспекты

1.1. Общие положения

1.1.1. Учетная политика для целей бюджетного учета (далее – Учетная политика) разработана в соответствии с:

- приказом Минфина от 01.12.2010 № 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» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

- приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);

- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

- приказом Минфина 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» (далее – приказ № 52н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бюджетной (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее

– СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

1.1.2. Учетная политика учитывает особенности организационно-функциональной структуры префектуры Северо-Западного административного округа города Москвы (далее – префектура), порядок организации и ведения бюджетного учета, составления бюджетной отчетности.

В состав учетной политики включены следующие приложения:

- приложение 1 «Рабочий план счетов бюджетного учета»;
- приложение 2 «Альбом неунифицированных форм первичной учетной документации»;
- приложение 3 «График документооборота первичной учетной документации»;
- приложение 4 «Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами»;
- приложение 5 «Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля».

Приложения являются неотъемлемой частью настоящей учетной политики.

Учетная политика формируется начальником Управления бухгалтерского учета и отчетности префектуры (далее – начальник УБУФиО), утверждается префектом.

Префектура публикует основные положения Учетной политики на своем официальном сайте.

1.1.3. Оценочные значения.

Виды оценочных значений и порядок их признания приведены в Таблице 1 «Виды оценочных значений и порядок их признания».

Виды оценочных значений и порядок их признания

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
Срок полезного использования объектов основных средств	при поступлении объекта основных средств в префектуру на дату принятия объекта к учету; в случае модернизации, реконструкции объекта основных средств на дату отнесения затрат на увеличение первоначальной стоимости объекта	В соответствии с положениями п. 2.1.1.11 настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) / Акте о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101); - Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	Комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности
Срок полезного использования прав пользования нефинансовыми активами по договорам с неопределенным сроком пользования, бессрочным	по дате подписания договора аренды (безвозмездного пользования)	В соответствии с положениями п. 2.1.5.5 настоящей учетной политики, указывается в Протоколе (решении) соответствующей комиссии	- Протокол (решение) Комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков	Комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
договорам			строгой отчетности о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	бланков строгой отчетности
Величина стоимости прав пользования нефинансовыми активами по договорам безвозмездного пользования	по дате подписания договора аренды (безвозмездного пользования)	В соответствии с положениями п. 2.1.5.6 настоящей учетной политики, указывается в Протоколе (решении) соответствующей	- Протокол (решение) комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма) с приложением расчетов	Комиссия по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
Срок полезного использования прав пользования результатами интеллектуальной деятельности по лицензионным (сублицензионным) договорам с неопределенным сроком пользования (включая неисключительные лицензии на ПО)	по дате перехода неисключительных прав пользования в соответствии с лицензионным (сублицензионным) договором, иными документами	В соответствии с положениями п. 2.1.2 настоящей учетной политики, указывается в Протоколе (решении) комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности	- Протокол (решение) комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности, инвентаризационной комиссии, комиссии по списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	Комиссия по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
Величина стоимости нефинансовых активов в случаях:				
- выявления объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектами основных средств, если по данным сметных, первичных документов на проведение ремонтных работ не представляется возможным определить стоимость таких активов	по факту приемки работ / выявления актива	В соответствии с положениями п. 2.1.1.3 настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101); - Протокол (решение) комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) с приложением расчетов	Комиссия по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности
- принятия к учету остающихся материальных запасов в результате разборки,	на дату принятия к бюджетному учету (реализации)	В соответствии с положениями п. 2.1.4.14. настоящей учетной политики, указывается в	- Акт приемки материалов (материальных ценностей)	Комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества, подлежащих дальнейшему использованию и/или реализации		Акте приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220), Приходном ордере на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	(ф. 0504220); - Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207); - Протокол (решение) комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) с приложением расчетов	активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности
-поступления нефинансового актива в качестве возмещения виновными лицами ущерба, причиненного в результате хищений,	при поступлении актива в префектуру	В соответствии с положениями п. 2.1.1.3, 2.1.4.14. настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов	- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101); - Приходный ордер на приемку материальных	Комиссия по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
недостач, порчи		нефинансовых активов (ф. 0504101) / Приходном ордере на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207); - Протокол (решение) комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) с приложением расчетов	ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности
- выявления по результатам инвентаризации излишков нефинансовых активов	По результатам инвентаризации	В соответствии с положениями п. 2.1.1.3, 2.1.4.14. настоящей учетной политики, указывается в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) и акте о	- Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092); - Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835); - Протокол (решение)	Комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
		результатах инвентаризации (ф. 0504835)	комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности (комиссии по инвентаризации, списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности) об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) с приложением расчетов	бланков строгой отчетности Комиссии по инвентаризации, списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
Величина ущерба, нанесенного виновными лицами, в виде недостач, хищений, порчи нефинансовых активов префектуры	По дате выявления ущерба	В соответствии с положениями п. 2.1.1.3, 2.1.4.14. настоящей учетной политики, указывается в Протоколе (решении) комиссии	- Протокол (решение) комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности (инвентаризационной комиссии, комиссии по списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности о величине ущерба, подлежащего возмещению виновным лицом - Ведомость расхождений по результатам	Комиссия по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности, инвентаризационная комиссия, комиссия по списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
			инвентаризации (ф. 0504092); - Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	
Величина оценочных резервов:				
- резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу	1 раз в год на последнее число года.	В соответствии с положениями п.2.5.2 настоящей учетной политики	- Бухгалтерская справка (ф. 0504833); - Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (неунифицированная форма); - Сведения о неиспользованных днях отпуска (неунифицированная форма); - Сведения о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на выплаты персоналу в соответствии с законодательством города Москвы в связи с достижением	Сотрудник УБУФиО на основании данных УГСК и управления экономики и перспективного развития (УЭПР)

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
			установленного пенсионного возраста и (или) стажа работы и иные аналогичные выплаты	
-резерв по претензиям, искам:				
по оспоримым претензионным требованиям, по которым префектура предполагается досудебное урегулирование	на дату получения претензионного требования	В соответствии с положениями п.2.5.3 настоящей учетной политики	- Бухгалтерская справка (ф. 0504833); - Расчет резерва (неунифицированная форма)	УГСК, УЭПР
по оспоримым претензионным требованиям, по которым префектурой не предполагается досудебное урегулирование	на дату уведомления префектуры о принятии иска к судебному производству	В соответствии с положениями п.2.5.3 настоящей учетной политики		
- резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы	а) на последний день месяца отчетного года (квартала при принятии данного решения) б) на дату	В соответствии с положениями п.2.5.4 настоящей учетной политики	- Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы	УЭПР, УГСК, контрактная служба

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
	поступления документации в префектуре производится корректировка расчетной суммы в соответствии с полученными документами		(неунифицированная форма); - Акт оказания услуг (выполнения работ) выполненных работ (оказания услуг); - Бухгалтерская справка (ф. 0504833); - другие документы	

Оценочные значения показателя, необходимого для ведения учета и (или) отражаемого в отчетности, рассчитываются (оценочно определяются) основываясь, в том числе, на профессиональных суждениях ответственных должностных лиц префектуры, полномочных (компетентных) принимать решения в тех или иных вопросах, обладающих специальными знаниями, опытом, а при отсутствии таких лиц – на основании экспертных заключений специализированных организаций (физических лиц).

Профессиональное суждение выносится должностным лицом с учетом требований законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предметной области, в отношении которой определяется оценочное значение, специфики деятельности префектуры, а также положений настоящей учетной политики.

Вынесение профессионального суждения по вопросам отражения в учете отдельных фактов хозяйственной жизни в конкретной хозяйственной ситуации оформляется протоколом (решением) коллегиального органа (комиссии), должностных лиц префектуры.

1.1.4. Порядок исправления ошибок в бюджетном учете и бюджетной отчетности.

Ошибка, выявленная в текущем периоде, исправляется на дату обнаружения дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью.

Ошибка, выявленная после утверждения квартальной отчетности, исправляется записями на дату обнаружения и (или) путем раскрытия информации о существенных ошибках, выявленных в отчетном периоде, в Пояснительной записке (ф. 0503160).

Ошибка прошлых отчетных периодов, выявленная после утверждения годовой отчетности:

1) исправляется дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью на дату обнаружения ошибки;

2) исправление ошибки периодов, предшествующих отчетному году (ретроспективный пересчет показателей отчетности), производится путем корректировки сравнительных показателей отчетности за предшествующие годы с применением счетов 1.401.16.000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям», 1.401.17.000 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям», 1.401.18.000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году», 1.401.19.000 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году», 1.401.26.000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям», 1.401.27.000 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям», 1.401.28.000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году», 1.401.29.000 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году», 1.304.66.000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному,

выявленные по контрольным мероприятиям», 1.304.76.000 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям», 1.304.86.000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году», 1.304.96.000 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году» таким образом, чтобы вступительные остатки по счетам учета активов, обязательств, финансового результата по состоянию на 1 января года обнаружения ошибки были отражены так, как если бы ошибка не была допущена;

3) для отражения ошибок прошлых периодов, по результатам закрытия в конце года показателей специальных счетов на счет 1.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов», формируется в Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф.0504071).

1.1.5. Критерии существенности учетной и отчетной информации Учреждения.

Критерии существенности информации для целей анализа последствий внесения изменений в учетную политику.

Последствия изменения учетной политики признаются существенными и подлежат отражению в бюджетном учете и/или бюджетной отчетности путем ретроспективного применения измененной учетной политики в случае, если какой-либо показатель бюджетной отчетности меняется в связи с изменениями учетной политики более чем на 10 (десять) процентов от значения данного показателя до внесенных изменений (например, изменение метода начисления амортизации основных средств приведет к изменению показателя баланса по стр. 030 «Основные средства (остаточная стоимость)» и стр. 570 «Финансовый результат экономического субъекта» Баланса (ф.0503130). Процент изменения (существенности) оценивается по одному из указанных показателей). Ретроспективное применение измененной учетной политики предполагает изменение вступительных остатков по счетам учета по состоянию на 1 января года начала применения измененной учетной политики с формированием бухгалтерских записей в межотчетный период со счетом 1.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Критерии существенности информации для целей признания ошибки.

Ошибки в виде любых отклонений по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, приведшие к искажению показателей отчетности, а также не повлиявшие на величину активов, обязательств, финансового результата, подлежат исправлению в порядке, предусмотренном федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее – ФСБУ «Учетная политика») и Методическими указаниями по его применению.

Критерии существенности информации для целей отражения информации о событиях после отчетной даты в бюджетном учете и бюджетной отчетности.

Факт хозяйственной жизни, признаваемый событием после отчетной даты, признается существенным, если это приведет к изменению любого показателя отчетности более чем на 10 (десять) процентов от значения данного показателя до

возникновения такого события. Признание события после отчетной даты существенным оформляется письменно с указанием обоснования принятого решения и утверждением такого решения префектом или уполномоченным лицом.

В текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160) также подлежит раскрытию информация о событиях после отчетной даты, не повлекших стоимостного изменения показателей отчетности, но способных в ближайшем будущем существенно повлиять на деятельность префектуры (например, изменение законодательства, регулирующего деятельность префектуры и т.п.).

1.2. Организация бюджетного учета

1.2.1. Префектура является главным администратором доходов по поступлениям в бюджет города Москвы в части средств, определяемых нормативными правовыми актами Правительства Москвы, главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств.

1.2.2. Ответственным за ведение бюджетного учета в префектуре является начальник УБУФиО.

1.2.3. Бюджетный учет ведет структурное подразделение – Управление бухгалтерского учета, финансирования и отчетности префектуры (далее - УБУФиО). Деятельность сотрудников УБУФиО префектуры регламентируется их должностными инструкциями.

1.2.4. Префектурой при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- «1» - бюджетная деятельность;
- «3» - средства во временном распоряжении.

1.2.5. Бюджетный учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов:

- «УАИС Бюджетный Учет» – для бюджетного учета;
- «УАИС Парус-Зарплата» – для учета заработной платы;
- свод годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности ГРБС с применением программы «Модуль КБО» (ПК «СВОД-Смарт»), с применением средств электронной цифровой подписи;
- информационный обмен документами осуществляется в системе электронного документооборота СУФД, УАИС Бюджетный Учет, УАИС Парус-Зарплата, Контур.Экстерн, Банк-клиент, и ПИВ АСУ ГФ с применением средств электронной подписи.

1.2.6. Лимит остатка кассы (при необходимости) утверждается отдельным приказом префектуры на основании п. 2 Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»).

1.2.7. Выдача (перечисление) под отчет денежных средств производится в соответствии с Положением о расчетах с подотчетными лицами, приведенным в приложении 4 к настоящей Учетной политике.

1.2.8. Порядок учета и компенсации служебных разъездов для сотрудников префектуры утверждается правовым актом префектуры.

1.2.9. Перечень должностных лиц, которым в связи с производственной необходимостью разрешается пользоваться мобильной связью, а также суммы утвержденных лимитов указанных расходов устанавливается правовым актом префектуры.

1.2.10. Учет средств, поступающих в обеспечение заявки на участие в конкурсе (аукционе) или поступающих в обеспечение исполнения государственного контракта, обеспечение гарантийных обязательств в целях реализации требований, предусмотренных соответствующими законами и нормативными документами, осуществляется на счете «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства».

Возврат денежных средств, поступивших во временное распоряжение в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) или поступившие в обеспечение исполнения государственного контракта, обеспечение гарантийных обязательств, осуществляется в соответствии с требованиями соответствующих законов и нормативных документов на основании служебной записки, руководителя контрактной службы или его заместителем, заместителем префекта, курирующим данное направление, или начальником отдела по организации и проведению конкурсов и аукционов префектуры.

1.2.11. Бюджетная отчетность составляется и представляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н с учетом нормативных актов и письменных разъяснений Департамента финансов города Москвы.

1.2.12. Бюджетная отчетность составляется на основании данных аналитического и синтетического учета по формам и в объеме в соответствии с бюджетным законодательством (приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н). В соответствии со статьей 15 Федерального закона № 402-ФЗ отчетным периодом для годовой бюджетной отчетности и годовой бюджетной отчетности является календарный год, под которым понимается период времени с 1 января по 31 декабря включительно.

Бюджетную отчетность подписывает префект (или уполномоченное лицо, начальник УБУФиО (или уполномоченное лицо) и начальник управления экономики и перспективного развития (УЭПР) (или уполномоченное лицо) электронной цифровой подписью в ПК «СВОД-Смарт».

1.2.13. Префектура составляет и представляет сводную месячную, квартальную, годовую бюджетную и бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Департамента финансов города Москвы. Подведомственные учреждения представляют оперативную, месячную, квартальную, годовую и иную бюджетную и бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные префектом, заместителем префекта или начальником УБУФиО.

1.2.14. Сводная бюджетная и бухгалтерская отчетность представляется в Департамент финансов города Москвы в электронном виде в установленные им

сроки. Бюджетная и бухгалтерская отчетность хранится в электронном архиве с применением электронно-цифровой подписи.

Бюджетный учет в префектуре ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, содержащим синтетические и аналитические счета, разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н), Плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н).

Номер счета Рабочего плана счетов формируется с учетом положений пункта 21 Инструкции № 157н, пункта 2 Инструкции № 162н.

Порядок организации синтетического и аналитического учета счетов бюджетного учета установлен Рабочим планом счетов бюджетного учета префектуры с учетом специфики организации синтетического и аналитического бюджетного учета на базе УАИС «Бюджетный учет» (приложение 1 к настоящей Учетной политике).

1.3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

1.3.1. Для ведения бюджетного учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н (далее – Приказ № 52н);
- иные унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе № 52н), утвержденные Госкомстатом Российской Федерации;
- самостоятельно разработанные префектурой формы документов, содержащие обязательные реквизиты, предусмотренные п. 25 федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»), образцы которых приведены в Альбоме неунифицированных форм первичной учетной документации (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

1.3.2. Особенности применения первичных документов:

При приобретении, изготовлении объектов основных средств собственными силами, принятии к учету неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации, в порядке возмещения виновным лицом, получении в рамках централизованного снабжения объектов основных средств в одностороннем порядке оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Порядок применения Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) для принятия к бюджетному учету и отражения на балансе префектуры материальных ценностей:

а) применяется:

- при принятии к учету неучтенных МЗ, выявленных при инвентаризации;

– при поступлении в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом;

– при восстановлении в балансовом учете объектов имущества, учитываемых на забалансовых счетах, при принятии решения о дальнейшем их использовании префектурой по иному назначению, о возврате в места хранения (на склад) или о безвозмездной передаче иному субъекту учета.

б) не применяется:

– в случае приобретения, изготовления, при наличии первичных учетных документов, предусмотренных условиями государственного контракта и оформленных надлежащим образом (например, товарная накладная, акт о приемке выполненных работ и т.п.).

– в случае безвозмездного поступления материальных ценностей от юридических лиц (при наличии передаточных документов).

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени или регистрируются различные случаи отклонений от нормального использования рабочего времени.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы	УД
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Сокращенная продолжительность рабочего времени против нормальной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством	ЛЧ (5-6ч)
Неоплачиваемый день	НОД

Порядок выдачи расчетных листов утверждается отдельным правовым актом префектуры.

При принятии в одностороннем порядке материальных ценностей на хранение факт хозяйственной жизни оформляется Актом о поступлении товарно-материальных ценностей на хранение (неунифицированная форма). Выбытие материальных ценностей, ранее принятых на хранение в одностороннем порядке, оформляется Актом о выбытии товарно-материальных ценностей, принятых на хранение (неунифицированная форма).

Бухгалтерская справка (ф. 0504833) составляется для отражения совершаемых операций в бюджетном учете в следующих случаях:

– при перерегистрации бюджетных обязательств, в случае, когда указанные обязательства при заключении контракта приняты в прошлом году, но переходят на следующий год;

- при принятии к учету права пользования активом (признание отложенных доходов) на разницу между справедливой стоимостью арендных платежей и фактической стоимостью арендных платежей в соответствии с договором за весь срок пользования активом;

- при ежемесячном признании доходов текущего периода с уменьшением доходов будущих периодов в сумме справедливой стоимости арендных платежей;

- при исправлении ошибок в бюджетном учете;

- при формировании резерва предстоящих расходов и принятии соответствующих им отложенных обязательств;

- в иных случаях, предусмотренных Приказом № 52н.

1.3.3. Порядок нумерации отдельных видов документов:

1) авансовых отчетов (ф. 0504505):

- номера присваиваются в порядке возрастания в течение всего года;

- период возобновления нумерации – начало года.

2) отчетов о расходах подотчетного лица (ф. 0504520):

- номера присваиваются в порядке возрастания в течение всего года;

- период возобновления нумерации – начало года.

1.3.4. Порядок выдачи префектурой доверенности на получение материальных ценностей (товаров).

При получении материальных ценностей у поставщика на его территории доверенному лицу выдается доверенность на право исполнения полномочий представителя префектуры на получение товара по форме М-2, утвержденной Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 30.10.1997 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве».

Выдача доверенностей лицам, не работающим в префектуре, не допускается.

Доверенность может составляться разово на получение конкретной партии товара (по договору), срок действия доверенности не может превышать 30 дней, либо на определенный срок, не превышающий 1 (одного) года с момента ее составления.

После получения материальных ценностей доверенное лицо представляет в УБУФиО документы о выполнении поручения и о сдаче на склад (или соответствующему материально ответственному лицу) полученных материальных ценностей, в том числе корешок формы доверенности.

Неиспользованные доверенности возвращаются в префектуру на следующий день после истечения срока их действия.

Корешки формы доверенности брошюруются поквартально. Срок хранения корешков – 5 лет, неиспользованных доверенностей – до конца отчетного финансового года.

1.3.5. Порядок документооборота первичных учетных документов, необходимых для отражения в бюджетном учете финансово-хозяйственных

операций, устанавливаются Графиком документооборота первичной учетной документации (приложение 3 к настоящей Учетной политике).

1.3.6. Первичные учетные документы, поступившие в префектуру более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой, в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца), факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца, факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

1.3.7. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица составившие и подписавшие их.

Ответственность за своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бюджетном учете, а также достоверность содержащихся в них данных несут лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Начальник УБУФиО не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

(Основание: п.9 Инструкции № 157н).

1.3.8. Все первичные (сводные) учетные документы независимо от формы подписываются префектом или уполномоченным им лицом.

Первичный (сводный) учетный документ, оформляющий операции с денежными средствами, кроме префекта (уполномоченного лица) подписывается начальником УБУФиО или уполномоченным им лицом.

Должностные лица, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, назначаются правовыми актами префектуры. Правом подписи (утверждения) первичных учетных документов уполномоченное лицо может быть наделено префектом по доверенности.

1.3.9. Первичные документы систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным приказом № 52н.

1.3.10. Формирование регистров бухгалтерского учета 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 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 Российской Федерации.

1.3.11. Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

1.3.12. Кассовая книга оформляется на бумажном носителе с применением АРМ и программы УАИС «Бюджетный Учет».

1.3.13. Первичные учетные документы, полностью или частично составленные на иностранных языках, построчно переводятся на русский язык.

Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними государственных контрактов на предоставление услуг по переводу. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника специализированной организации, составившего перевод, печатью специализированной организации, и прикладываются к первичным документам.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д.) и отличаются только суммой, то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Относительно перевода проездных билетов, когда авиабилет выписан на иностранном языке, для подтверждения расходов на проезд требуется перевести на русский язык некоторые реквизиты билета: Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дату вылета, стоимость билета. Перевод не требуется, если агентство по продаже авиаперевозок выдало справку на русском языке, в которой содержатся все указанные выше сведения (письма от 24.03.2010 № 03-03-07/6, от 22.03.2010 № 03-03-06/1/168, от 14.09.2009 № 03-03-05/170).

1.3.14. Журналы операций подписываются начальником УБУФиО и сотрудником УБУФиО, составившим журнал операций.

1.3.15. Унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в специализированной бухгалтерской программе «УАИС Бюджетный Учет», «УАИС Кадры 2.0», «Парус-Зарплата».

1.3.16. Регистры бухгалтерского учета (копии электронных регистров) хранятся на бумажных носителях.

При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители (формировании машинограмм регистров бухгалтерского учета) допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа (машинограммы) содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета.

1.3.17. Формирование и хранение регистров бюджетного учета может осуществляться в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью.

1.3.18. При временном переводе сотрудников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

1.3.19. Регистры бухгалтерского учета составляются и формируются в порядке, предусмотренном Приказом № 52н.

1.3.20. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, отчетность на бумажных и/или электронных носителях хранятся не менее полных пяти лет после года их поступления (составления) в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

1.4. Порядок проведения инвентаризации

1.4.1. Состав и функционал постоянно действующей комиссии (комиссий) по инвентаризации устанавливается отдельным приказом (приказами) префектуры. Комиссия может быть как одна, так и несколько с различным функционалом.

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются приказом префектуры.

1.4.2. Инвентаризация активов и обязательств (имущества, финансовых активов и обязательств, иных объектов бюджетного учета (например, имущества, переданного в аренду или полученного в безвозмездное или возмездное пользование, бланков строгой отчетности, призов, кубков и т.д.), проводится для обеспечения достоверности данных бюджетного учета бюджетной (финансовой) отчетности. При этом выявляется фактическое наличие активов и обязательств, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета.

Префектура обязана провести инвентаризацию в каждом из следующих случаев (п.3 ст.11 Федерального закона № 402-ФЗ, п.1.5 Методических указаний № 49, п.7 Инструкции № 191н, п.9 Инструкции № 33н):

- основных средств, произведенных активов, в том числе для проверки соответствия имущества критериям признания активов – один раз в год не ранее 1 октября отчетного года;
- материальных запасов – один раз в год не ранее 1 октября отчетного года;
- объектов учета на забалансовых счетах – один раз в год не ранее 1 октября отчетного года;
- наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности – ежеквартально на отчетную дату;
- объектов прав пользования имуществом по договорам аренды и безвозмездного пользования – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года;
- дебиторской и кредиторской задолженности – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года;
- сверки с налоговой инспекцией, государственными внебюджетными фондами – ежегодно перед составлением годовой бюджетной отчетности;
- правильность и обоснованность величин оценочных значений – не реже одного раза в год по состоянию на 31 декабря отчетного года;
- правильность и обоснованность сумм доходов будущих периодов и расходов будущих периодов - ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года;
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества. В этом случае инвентаризация проводится, когда необходимо установить, какое именно имущество и в каком количестве похищено (испорчено). При этом инвентаризация может быть выборочной. Если же наименование и количество похищенного (испорченного) имущества достоверно установлено, инвентаризацию проводить не нужно;
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел). В этом случае проводится инвентаризация только того имущества, которое было вверено материально ответственному лицу;

- при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса). В этом случае проводится инвентаризация только того имущества, которое было вверено материально ответственному лицу;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Результаты инвентаризации отражаются в бюджетном учете и бюджетной (финансовой) отчетности того периода, в котором была закончена инвентаризация.

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бюджетной (финансовой) отчетности, отражаются в ней.

Результаты инвентаризации в случае реорганизации (упразднения, ликвидации) префектуры показываются в бюджетной (финансовой) отчетности, представляемой на дату реорганизации, ликвидации, упразднения.

1.4.3. Инвентаризации подлежат числящиеся в бюджетном учете на забалансовых счетах основные средства, производственные запасы и другое имущество, не закрепленное за учреждением на праве оперативного управления.

1.4.4. Имущество, не учтенное по каким-либо причинам (излишки).

Фактически находящееся в префектуре имущество, не учтенное по каким-либо причинам, также подлежит инвентаризации и последующему принятию к бюджетному учету.

Префектура при необходимости проводит внеплановые выборочные инвентаризации отдельных групп (наименований) активов и обязательств. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании приказа префектуры.

1.5. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля

Внутренний финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в префектуре структурными подразделениями и уполномоченными лицами префектуры, организующими и осуществляющими исполнение бюджетных процедур в соответствии с порядком, приведенным в Приложении 5 к настоящей Учетной политике.

1.6. Порядок признания и раскрытия событий после отчетной даты

1.6.1. Решение о существенности события, возникшего после отчетной даты и отражения его в бюджетном учете и бюджетной отчетности текущего отчетного года, принимается начальниками УБУФиО, УЭПР, юридического отдела и оформляется протоколом.

1.6.2. Порядок признания событий после отчетной даты (с учетом критерия существенности объекта учета, установленного п.1.1.5 настоящей Учетной политики) приведен в Таблице 2.

Таблица 2

Порядок признания событий после отчетной даты

События после отчетной даты	Порядок отражения в бюджетном учете и бюджетной отчетности	
	Операция	Момент признания
выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию	в бюджетном учете производится списание задолженности с балансового учета (с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность»). Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке (ф. 0503160) за отчетный период	в учете - последним днем отчетного периода (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в бюджетной отчетности за отчетный год
завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв по претензиям, искам	в бюджетном учете производится принятие обязательств за счет сформированного резерва и в случае нехватки соответствующей суммы резерва – признается в расходах текущего финансового года. В случае признания судом отсутствия у префектуры обязательств по предъявленным ему претензиям (искам) соответствующая сумма резерва подлежит списанию. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке (ф. 0503160)	в учете - последним днем отчетного периода (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в бюджетной отчетности за отчетный год

События после отчетной даты	Порядок отражения в бюджетном учете и бюджетной отчетности	
	Операция	Момент признания
завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права оперативного управления, который был инициирован в отчетном периоде	в бюджетном учете производится постановка на учет объекта нефинансовых активов с одновременным списанием на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование». Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке (ф. 0503160)	в учете - последним днем отчетного периода (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в бюджетной отчетности за отчетный год
получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде	в бюджетном учете производится начисление дохода. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке (ф. 0503160)	в учете - последним днем отчетного периода (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в бюджетной отчетности за отчетный год
изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов	в бюджетном учете отражается изменение стоимости земельного участка, учтенного на счете 1.103.00.000 «Непроизведенные активы». Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке (ф. 0503160)	в учете - последним днем отчетного периода (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в бюджетной отчетности за отчетный год

События после отчетной даты	Порядок отражения в бюджетном учете и бюджетной отчетности	
	Операция	Момент признания
обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бюджетной отчетности префектуры, ошибки в данных бюджетного учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бюджетной отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля	в бюджетном учете отражается исправление ошибок в установленном порядке. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке (ф. 0503160)	в учете - последним днем отчетного периода (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в бюджетной отчетности за отчетный год
существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке (ф. 0503160) за отчетный период	в бюджетном учете принятие или списание актива отражается по дате поступления информации о событии в году, следующем за отчетным

События после отчетной даты	Порядок отражения в бюджетном учете и бюджетной отчетности	
	Операция	Момент признания
возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения префектуры вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке (ф. 0503160) за отчетный период	в бюджетном учете выбытие актива отражается по дате поступления информации о событии в году, следующем за отчетным
изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов Учреждения	раскрытие в Пояснительной записке (ф. 0503160) за отчетный год	

События после отчетной даты	Порядок отражения в бюджетном учете и бюджетной отчетности	
	Операция	Момент признания
начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты	раскрытие в Пояснительной записке (ф. 0503160) за отчетный год	При необходимости в соответствии с положениями настоящей учетной политики отражение в бюджетном учете в году, следующем за отчетным, формирования резерва под предстоящие расходы

1.7. Порядок списания дебиторской задолженности

Для целей ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности сомнительной считается дебиторская задолженность по доходам, не исполненная должником (плательщиком) в срок, если нет уверенности, что в обозримом будущем (не менее трех лет начиная с года, в котором составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность) она будет погашена, не обеспечена соответствующими гарантиями, такая задолженность не соответствует критериям признания актива и не может учитываться на балансовых счетах в составе финансовых активов (Письмо Минфина России от 17.04.2019 № 02-07-10/27662).

Если дебиторская задолженность признана сомнительной, производит списание задолженности с балансового учета с одновременным ее отражением на счете 04 «Сомнительная задолженность» в целях наблюдения за возможностью взыскания.

Безнадежной к взысканию дебиторской задолженностью считается задолженность, по которой выполняется одно из следующих условий:

– смерть физического лица - должника или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

– признание банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;

– признание банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами;

– ликвидация юридического лица - должника - в части дебиторской задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества должника и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) должника в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

– принятие актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

– вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если со дня образования дебиторской задолженности прошло более 5 лет, в следующих случаях:

– размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

– возвращения судом заявления о признании должника банкротом или прекращения производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

– исключение юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;

– в случаях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 29.12.2015 № 406-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения, на основании акта государственного органа или ликвидации организации.

Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной и/или безнадежной принимается префектурой и отражается в Акте (решении) соответствующей комиссии о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию (неунифицированная форма), Решении о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445), Акте о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (неунифицированная форма) или Акте о признании задолженности безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) с указанием причины (обоснования) списания.

Если дебиторская задолженность признана безнадежной и отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания, на основании оформленного Акта о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (неунифицированная форма) или Акта о признании задолженности безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) производится списание задолженности с балансового учета (если ранее такая задолженность не была уже признана сомнительной), без отражения на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Списание задолженности с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» производится в случаях:

- возобновления процедуры взыскания (с восстановлением на балансовых счетах на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- поступления средств в погашение задолженности;
- признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (на основании Акта о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (неунифицированная форма) или Акта о признании задолженности безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436).

1.8. Порядок списания кредиторской задолженности

Решение о списании кредиторской задолженности принимается префектурой (инвентаризационной комиссией, если решение принимается по результатам инвентаризации обязательств) и оформляется Протоколом (решением) соответствующей комиссии, Решением о списании задолженности, неустребованной кредиторами с учета по счету №__ (ф. 0510437) на основании Инвентаризационной описи по расчетам с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089), которые служат основанием для списания кредиторской задолженности в бюджетном учете.

Порядок принятия решения:

Если кредиторская задолженность перестает быть обязательством и ее погашение не приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды, производится списание ее с балансового учета на основании:

- результатов инвентаризации (Акты сверки взаимных расчетов – неунифицированная форма), в соответствии с которыми кредитор не предъявил

требования, которые вытекают из условий договора, контракта, иных обязательств, и не подтвердил задолженность;

– документов, подтверждающих истечение срока исковой давности, определяемого ст. 196 Гражданского кодекса Российской Федерации (договоры, акты, банковские выписки, другие документы), или ликвидацию (смерть) кредитора (выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, свидетельство о смерти);

– судебного подтверждения, что налоговая инспекция утратила право на взыскание недоимки в связи с истечением сроков взыскания задолженности по налогам, страховым взносам, сборам, штрафам, пеням.

Списание кредиторской задолженности с балансового учета в связи с прощением долга (обязательства, для исполнения которого не ожидается выбытие активов в связи с прекращением требования кредитора, не являющегося учредителем (собственником) префектуры) осуществляется на дату прекращения признания обязательства с одновременным отражением задолженности на забалансовом счете 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами» для наблюдения в течение срока исковой давности.

В случае наличия документов, подтверждающих ликвидацию (смерть) кредитора, а также при отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников) по списываемой с баланса задолженности отражение на забалансовом счете 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами» не производится.

Списание задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами» производится на основании Решения о списании задолженности, неостребованной кредиторами, со счета (ф.0510437), Протокола (решения) соответствующей комиссии о списании кредиторской задолженности (неунифицированная форма) по истечении срока исковой давности.

Восстановления ранее списанной кредиторской задолженности на балансовые счета производится на основании Протокола (решения) соответствующей комиссии о списании кредиторской задолженности (неунифицированная форма), Решения о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) задолженности в случае, если кредитор предъявил свои требования.

2. Методологические аспекты

2.1. Учет нефинансовых активов

2.1.1. Основные средства

2.1.1.1. Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов основных средств, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости основного средства и др. принимаются Комиссией по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности.

2.1.1.2. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

2.1.1.3. Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется в соответствии с требованиями СГС «Основные средства», другими применяемыми нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и составление бюджетной отчетности.

Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется комиссией по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету, в отношении следующих объектов:

- при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектами основных средств, если по данным сметных, первичных документов на проведение ремонтных работ не представляется возможным определить стоимость таких активов;
- возмещаемые виновными лицами объекты основных средств (при ущербе, причиненном в результате хищений, недостач, порчи);
- выявленных по результатам инвентаризации объектов основных средств;
- полученные по договорам дарения (пожертвования).

При определении рыночных цен используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные комиссией по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности самостоятельно путем:

- изучения рыночных цен в открытом доступе (прикладываются скриншоты страниц (прайс-листов), ссылки на сайты с 2-5 предложениями поставщиков на такие или аналогичные активы);
- запроса стоимости актива у передающей стороны или производителя;
- либо при отсутствии такой возможности - полученные префектурой от независимых экспертов (оценщиков).

В случае если данные о рыночной стоимости активов, указанные в настоящем пункте учетной политики, недоступны, актив принимается к учету в состав основных средств в условной оценке, равной одному рублю.

2.1.1.4. Объекты основных средств объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бюджетного учета комплексом объектов основных средств, при одновременном выполнении следующих условий:

- 1) активы принадлежат префектуре (приобретены, получены) на праве оперативного управления;
- 2) объекты основных средств имеют одинаковый срок полезного использования и принимаются к учету в качестве инвентарного объекта единовременно;
- 3) совокупная стоимость таких объектов не превышает 100 000 рублей;
- 4) эксплуатация таких объектов предполагается только в комплексе.

Решение о необходимости эксплуатации (в комплексе в качестве одного инвентарного объекта или в качестве самостоятельных объектов) принимает комиссия по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов,

товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности.

В качестве комплекса объектов основных средств, принимаемых к учету как один инвентарный объект, могут быть признаны следующие активы:

а) автоматизированное рабочее место, включающее процессор, монитор(ы) и другие объекты основных средств вместе с комплектующими (клавиатура, мышь и т.п.), предназначенные для автоматизации одного рабочего места и вводимые в эксплуатацию одновременно.

б) гарнитур мебели, используемый для обстановки одного помещения (например, кабинет руководителя).

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается перечень отдельных комплектующих с указанием их стоимости.

В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукрупнения последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер.

2.1.1.5. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

Справедливая стоимость - цена, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Для ее определения используется метод рыночных цен или метод амортизированной стоимости замещения.

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

2.1.1.6. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов (далее - ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст.

В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей, утвержденных приказом Росстандарта от 21.04.2016 № 458, и ОКОФ ОК 013-2014 (СНС), а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности принимает самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) и определению их сроков полезного использования.

В отношении материальных ценностей, которые в соответствии с СГС «Основные средства», Инструкцией № 157н относятся к объектам основных средств, но не вошли в ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), принятие к учету

производится в качестве объекта основных средств с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных средств ОК 013-94.

В случае если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с пунктом 99 Инструкции № 157н указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету в составе материальных запасов.

2.1.1.7. Капитальные вложения в объекты основных средств (объекты основных средств), полученные от органов исполнительной власти, государственных (муниципальных) учреждений, принимаются к бухгалтерскому учету по коду синтетического, аналитического счета Плана счетов, указанному в документах передающей стороны. В случае если код синтетического или аналитического учета, указанные в документах передающей стороны, определены некорректно, противоречат критериям классификации активов, предусмотренной нормативными правовыми актами, префектуре необходимо согласовать с передающей стороной внесение соответствующих изменений в Извещение (ф. 0504805). При отсутствии согласования изменений передающей стороной, активы принимаются к учету в соответствии с передаточными документами с последующим отражением в бюджетном учете операций по реклассификации активов. Информация о необходимости реклассификации указывается префектурой в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов либо в бухгалтерской справке.

2.1.1.8. Порядок отражения в бюджетном учете материальных ценностей, признаваемых основными средствами, присвоения им инвентарных номеров, принятых на баланс префектуры до вступления в силу настоящей учетной политики, не изменяются и пересмотру не подлежат, если они не противоречат действовавшим на момент признания актива нормативным правовым актам.

2.1.1.9. Особенности учета отдельных видов основных средств.

Единые функционирующие системы (охранно-пожарная сигнализация, локально-вычислительные сети, система видеонаблюдения, система контроля и управления доступа, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы) как отдельные инвентарные объекты не учитываются, по решению , комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности системы могут быть приняты к учету в состав основных средств в качестве самостоятельных инвентарных объектов при условии, что они отвечают критериям отнесения их к объектам основных средств. В качестве отдельных объектов основных средств к учету могут приниматься приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации и т.п. (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений и т.д.).

Информация о смонтированной системе (наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), отражается в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе «Индивидуальные характеристики» с

указанием даты ввода в эксплуатацию, в случаях, когда такие системы (объекты) не учтены как самостоятельные объекты основных средств.

Если монитор выполняет свои функции в составе комплекса конструктивно-сочлененных предметов самостоятельно и срок его полезного использования отличается от срока полезного использования других составных частей комплекса (например, он является дополнительным монитором в автоматизированном рабочем месте), то решением комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности учитывается как самостоятельный инвентарный объект (п. 10 ФСБУ «Основные средства», Письмо Минфина России от 14.07.2017 № 02-05-10/44839).

2.1.1.10. Изменение сроков полезного использования возможно в случае:

- достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации актива;
- частичной ликвидации (разукомплектования);
- переоценки объектов основных средств.
- обесценения.

2.1.1.11. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

2.1.1.12. Объекты основных средств принимаются к бюджетному учету по наименованиям, указанным в первичных учетных документах. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

2.1.1.13. Особенности отражения информации в разделе 5 «Краткая индивидуальная характеристика объекта» Инвентарных карточек учета нефинансовых активов (помимо требований, определенных Методическими рекомендациями по применению форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета):

- по зданиям и помещениям дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных встроенных в здание (помещение) систем, с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в случаях, когда такие системы (объекты) не учтены как самостоятельные объекты основных средств.

2.1.1.14. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), а также оригиналов правоустанавливающей документации на объекты основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

2.1.1.15. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 3-й знак - код группы и вида синтетического счета;

4 - 10-й знак - порядковый номер объекта в группе (0000001 - 9999999).

2.1.1.16. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается:

- на объекте недвижимого имущества – краской или приклеенной этикеткой со штрихкодом или водостойким маркером;
- на объекте движимого имущества - приклеенной этикеткой со штрихкодом или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.1.1.17. На основании п.46 Инструкции № 157н и решения Комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект, в том числе на объекты основных средств:

- недвижимое имущество;
- автотранспорт, спецтехнику;
- многолетние насаждения (деревья, цветники и т.д.);
- объекты благоустройства;
- текстильные изделия (шторы);
- мобильные телефоны;
- иное имущество, нанесение номеров на которое невозможно (нецелесообразно) по техническим причинам, особенностям эксплуатации актива, искажает их внешний вид, и т.д.

2.1.1.18. Начисление амортизации основных средств осуществляется ежемесячно линейным методом, предусматривающим равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

2.1.1.19. Срок полезного использования объекта основных средств определяется в следующем порядке:

а) в отношении объектов недвижимости, прочего имущества, включенного в десятую амортизационную группу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 1 - срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР» (СП СССР, 1990, № 30, ст. 140);

б) в отношении остальных объектов основных средств, не включенных в подпункт «а» настоящего пункта - по наибольшему сроку, установленному постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 для первой - девятой амортизационных групп.

2.1.1.20. Решение о сроке полезного использования объекта основных средств для целей бюджетного учета принимается комиссией по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно- материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности, комиссией по инвентаризации, списанию основных средств, нематериальных активов, товарно- материальных ценностей, денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности

2.1.1.21. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в постановлении Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

2.1.1.22. Порядок применения префектурой п.40 ФСБУ «Основные средства».

На объект основных средств, имеющий структурные части, не выделенные в отдельные инвентарные объекты, срок полезного использования и метод начисления амортизации устанавливаются для объекта основных средств в целом.

2.1.1.23. Выявление признаков обесценения основных средств осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бюджетной (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива.

2.1.1.24. Переоценка объектов основных средств осуществляется в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

2.1.1.25. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации, исчисленной на дату переоценки, пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

2.1.1.26. Особенности забалансового учета объектов основных средств:

а) на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество, полученное префектурой во временное пользование от органов государственной власти и государственных учреждений безвозмездно либо по незначимой цене по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами.

Объект имущества, полученный префектурой от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его временного пользования) по стоимости, указанной (определенной)

передающей стороной (собственником). В случаях отсутствия указания собственником стоимости - в условной оценке: «один объект - один рубль»;

б) объекты основных средств, по которым комиссия по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности, комиссией по инвентаризации, комиссией по списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности признано несоответствие активу, установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), в установленном порядке списываются с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

Методы оценки учета таких материальных ценностей:

- по остаточной стоимости (отличной от нуля);
- в условной оценке («один объект - один рубль») - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

Перевод объекта с балансового учета на забалансовый оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов установленной формы.

Отражение на забалансовом счете осуществляется до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи, списания, демонтажа и (или) утилизации);

в) учет основных средств на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта;

г) информация об объектах основных средств, переданных в аренду, отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» по их балансовой стоимости на основании договора аренды и по дате подписания акта приема-передачи имущества. При передаче в аренду части здания (помещения) - по балансовой стоимости, рассчитанной пропорционально общей площади здания (полезной площади);

д) информация об объектах основных средств, переданных в безвозмездное пользование, отражается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости. При передаче в безвозмездное пользование части здания (помещения) - по балансовой стоимости, рассчитанной пропорционально общей площади здания (полезной площади).

При почасовой сдаче объектов основных средств в безвозмездное пользование органам государственной власти (местного самоуправления) и государственным (муниципальным) учреждениям города Москвы по договорам безвозмездного пользования, заключенным на срок, не превышающий одного календарного месяца, отражение на забалансовом счете не производится исходя из принципа рациональности

2.1.1.27. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) объектов основных средств оформляются с применением форм первичных учетных документов, утвержденных Методическими

рекомендациями по применению форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

При приобретении, безвозмездной передаче, продаже объектов основных средств применяется Акт о приеме-передаче (ф. 0504101).

В соответствии с письмом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2016 № 02-07-10/72795 наличие при поступлении в префектуру материальных ценностей первичных учетных документов (предусмотренных условиями государственного контракта отгрузочных документов), оформленных надлежащим образом, оформление Приходного ордера на приёмку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207) не производится.

2.1.2. Нематериальные активы

2.1.2.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции № 157н.

Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бюджетному учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче префектуре нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

2.1.2.2. Единицей бюджетного учета нематериальных активов является инвентарный объект. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета (п. 59 Инструкции № 157н).

Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в многографной карточке ф. 0504054.

При приобретении НМА применяется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)

При модернизации нематериальных активов применяется акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) - при модернизации нематериальных активов.

2.1.2.3. В первоначальную стоимость НМА, приобретенных в результате обменных операций, включаются:

- цена приобретения в соответствии с договором (государственным (муниципальным) контрактом) об отчуждении (приобретении) права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, в том числе

таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные расходы, произведенные в связи с приобретением объекта нематериальных активов;

- суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект нематериальных активов;

- затраты на информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объекта нематериальных активов;

- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта нематериальных активов;

- затраты, непосредственно относящиеся к подготовке объекта нематериального актива к предполагаемому использованию.

2.1.2.4. Нематериальные активы делятся на две группы:

1) НМА с определенным сроком полезного использования - объект НМА, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;

2) НМА с неопределенным сроком полезного использования - объект НМА, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

Срок полезного использования НМА определяется Комиссией по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно- материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности, Комиссией по инвентаризации исходя из:

- срока действия прав префектуры на результат интеллектуальной деятельности и периода контроля над активом;

- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ;

- ожидаемого срока использования актива, в течение которого префектура предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей деятельности префектуры, либо в случаях, предусмотренных законодательством РФ, получать экономические выгоды.

По результатам ежегодной инвентаризации объектов НМА срок их полезного использования, в том числе объектов НМА с неопределенным сроком полезного использования, уточняется в случае изменения факторов и (или) условий их использования.

При этом реклассификация НМА из подгруппы «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» в подгруппу «Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования» отражается перспективно как изменение оценочных значений (начислять амортизацию за прошлые годы не нужно).

2.1.2.5. Амортизация НМА начисляется линейным методом.

Амортизация начисляется только по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

По объектам НМА с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов НМА с определенным сроком полезного использования.

2.1.2.6. Амортизация НМА начисляется:

а) на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей - в соответствии нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации;

б) на объекты стоимостью до 100 000 рублей включительно - в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы НМА.

2.1.2.7. Отражение в бюджетном учете префектуры операции по поступлению, внутреннему перемещению в результате реклассификации, выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов НМА осуществляется на основании решения Комиссией по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности, Комиссией по инвентаризации, осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости объекта.

2.1.2.8. Амортизация неисключительных прав пользования начисляется линейным методом.

2.1.2.9. Аналитический учет прав пользования активами ведется по правам пользования нематериальными активами (учетным номерам, реестровым номерам (при наличии) и по правообладателям в разрезе договоров или иных правовых оснований прав пользования нематериальными активами), местам нахождения имущества, полученного в пользование, а также ответственным лицам

2.1.2.10. Неисключительные права на РИД учитываются по КОСГУ:

– 352 и 452 - для неисключительных прав с определенным сроком полезного использования;

– 353 и 453 - для неисключительных прав с неопределенным сроком полезного использования.

При этом для отражения кассовых поступлений и выбытий указанные подстатьи КОСГУ не используются.

2.1.2.11. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности, приобретенные префектурой по лицензионным (сублицензионным) договорам, предполагающим принятие префектурой денежных обязательств, принимаются на учет по стоимости прав пользования результатами интеллектуальной деятельности, рассчитанной исходя из всего срока пользования, предусмотренного договором.

2.1.2.12. В случае, когда в лицензионном (сублицензионном) договоре срок его действия не определен, Комиссия по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности самостоятельно определяет срок действия права для целей бюджетного учета. Такие активы принимаются учету на счет 0.111.60 «Права пользования нематериальными активами» исходя из общей суммы вознаграждения (платежей) за весь период действия прав, определенный Комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности.

Решение о величине оценочных значений (срок полезного использования права пользования активом, их стоимость) оформляются протоколом заседания Комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности, Комиссии по инвентаризации являющимся наряду с документом приема-передачи актива основанием для отражения операции в бюджетном учете.

Перед составлением годовой бюджетной отчетности в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств Комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности, комиссия по инвентаризации пересматривает величины оценочных значений в части срока полезного использования прав и их стоимости.

В случае, если действие ранее заключенного лицензионного (сублицензионного) договора продлевается, Комиссия по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности, комиссия по инвентаризации устанавливает:

- новый срок действия прав пользования результатами интеллектуальной деятельности, определяемого в порядке, установленном настоящим пунктом;
- сумму платежей, приходящихся на добавленный срок права пользования активом, определяемый в установленном порядке с приложением расчета

Амортизация права пользования данным активом продолжает начисляться линейным методом исходя из остаточной стоимости права пользования активом, увеличенной на сумму арендных платежей, приходящихся на добавленный срок, и оставшегося срока полезного использования, увеличенного на добавленный срок.

2.1.2.13. Выявление признаков обесценения прав пользования нематериальными активами осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бюджетной (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива.

2.1.3. Непроизведенные активы

2.1.3.1. В состав произведенных активов префектуры входят земельные участки (за исключением зданий, сооружений, дорог, многолетних насаждений и иных объектов, расположенных (построенных) на этих участках), используемые префектурой для получения экономических выгод или полезного потенциала, и закрепленные за префектурой на праве постоянного (бессрочного) пользования, а также земельные участки по которым собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти в хозяйственный оборот.

2.1.3.2. Земельные участки, подлежащие включению в состав произведенных активов, принимаются к учету на счет 1.103.11 «Земля - недвижимое имущество учреждения» по дате государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования на основании распоряжения Департамента

городского имущества города Москвы, либо правового акта Правительства Москвы о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования. До оформления права постоянного (бессрочного) пользования такие земельные участки учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке: «один объект - один рубль». После завершения регистрации права производится списание земельного участка с забалансового учета с одновременным принятием в состав непроизведенных активов.

2.1.3.3. Земельные участки, переданные префектуре от органа исполнительной власти города Москвы по договорам безвозмездного срочного пользования, соглашениям об установлении прав ограниченного пользования чужими земельными участками (сервитут) не признаются объектами непроизведенных активов и подлежат учету на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). В случаях отсутствия указания собственником стоимости по решению Комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности - в условной оценке: «один объект - один рубль».

2.1.3.4. Земельные участки, полученные префектурой в аренду, подлежат отражению в бюджетном учете в порядке, предусмотренном в пункте 2.1.5 «Права пользования активами» настоящей Учетной политики.

2.1.3.5. Земельные участки, подлежащие учету в составе непроизведенных активов, принимаются на баланс по стоимости, определяемой в следующем порядке:

2.1.3.5.1. Земельные участки, внесенные в Единый государственный реестр недвижимости и закрепленные за префектурой на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитываются по кадастровой стоимости указанных земельных участков.

2.1.3.5.2. Земельные участки, не внесенные в Единый государственный реестр недвижимости, но закрепленные на праве постоянного (бессрочного) пользования за префектурой, учитываются по наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра аналогичного земельного участка (например, граничащего с объектом учета), внесенного в Единый государственный реестр недвижимости. Балансовая стоимость земельного участка в данном случае определяется Комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности.

2.1.3.6. Единицей бюджетного учета непроизведенных активов является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

Структура инвентарного номера объекта непроизведенных активов состоит из 10 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 6-й знак – синтетический счет объекта учета;
- 7 - 10-й знак - порядковый номер объекта в группе (0000001 - 9999999).

2.1.3.7. Земельные участки, включенные в состав непроизведенных активов, подлежат ежегодной переоценке на протяжении всего периода пользования земельным участком до момента перевода такого объекта в иную категорию объектов бюджетного учета в связи с его реклассификацией.

Переоценка осуществляется в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в Единый государственный реестр недвижимости в соответствии с законодательством Российской Федерации (по данным, размещенным на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии), по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года.

2.1.4. Материальные запасы

2.1.4.1. К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности префектуры в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- готовая продукция;
- специальные инструменты и специальные приспособления, независимо от их стоимости;
- сменное оборудование;
- специальная одежда, специальная обувь, а также постельные принадлежности независимо от их стоимости и срока службы;
- форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, независимо от стоимости и срока службы;
- тара для хранения товарно-материальных ценностей;
- посуда;
- хозяйственный инвентарь;
- мягкий инвентарь;
- канцтовары и канцелярские принадлежности;
- полиграфическая и сувенирная продукция;
- мониторы, системные блоки, принтеры, клавиатуры и другие комплектующие компьютерной техники, которые приобретаются отдельно как комплектующие для замены или ремонта.

2.1.4.2. Материальные запасы делятся на две категории:

- материалы, которые после их выдачи в эксплуатацию требуют дальнейшего учета (мягкий инвентарь и т.д.). Списание производится Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230);
- материалы, наличие которых после их выдачи в эксплуатацию не нужно контролировать - канцелярские товары (включая степлеры, дыроколы, ножницы и т.д.), запасные и расходные материалы к оргтехнике (картриджи, тонеры и т.д.), иные материальные ценности приобретаемые для проведения различных социальных мероприятий и т.д. Расходование материальных запасов производится

на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и является первичным документом - основанием для формирования Акта о списании материальных запасов и списания материалов с бюджетного учета в момент выдачи в эксплуатацию.

2.1.4.3. Единицей бюджетного учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая единица) (тонна, килограмм, штука, пачка, метр и т.д) с уникальным наименованием (например картридж ХР), маркой, параметрами, иными характеристиками (кроме стоимости), идентифицирующую данную единицу от других однородных материальных ценностей, которой присваивается соответствующий номенклатурный номер (программный код) Аналитический учет материальных запасов ведется по материально ответственным лицам.

2.1.4.4. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости.

2.1.4.5. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

2.1.4.6. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых префектурой для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 1 105 00 000 «Материальные запасы» путем включения в стоимость конкретных наименований материальных запасов, отраженных на соответствующих аналитических субконто, как их покупной стоимости (в количественном и стоимостном выражении), так и всех вышеперечисленных затрат по их приобретению (только в стоимостном выражении).

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

2.1.4.7. При использовании или истечении срока годности медицинской аптечки, списание производится на основании акта о списании материальных запасов.

2.1.4.8. Внутреннее перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами в префектуре отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 110500000 «Материальные запасы» со сменой материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ по форме 0504204 Требования-накладной.

2.1.4.9. Списание, внутренняя передача и выдача материалов производится на основании следующих документов:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230);
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- Требование - накладная (ф.0504204).

2.1.4.10. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бюджетному учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

2.1.4.11. Аналитический учет материальных запасов в бюджетном учете ведется в разрезе групп по видам, наименованиям, сортам, количеству запасов, материально ответственными лицам и местам хранения.

2.1.4.12. Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика, УПД и т.п.).

2.1.4.13. В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется Акт о приемки материалов (материальных ценностей) (ф.00504220).

2.1.4.14. Стоимость материальных запасов определяется Комиссией по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно – материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности, Комиссией по инвентаризации, установленной методом рыночных цен, в отношении следующих активов:

- выявленные, в том числе в ходе инвентаризации излишки активов, признаваемых материальными запасами;

- возмещаемые виновными лицами материальные запасы (при ущербе, причиненном в результате хищений, недостач, порчи);

- материальные запасы, полученные в результате разборки, ликвидации (утилизации) нефинансовых активов;

- иные материальные ценности, признаваемые материальными запасами, полученные префектурой безвозмездно от физических и юридических лиц (кроме органов государственной власти и государственных учреждений города Москвы, в т.ч. в рамках централизованного снабжения (оплаты).

При определении рыночных цен используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные Комиссией по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно- материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности, Комиссией по инвентаризации, самостоятельно путем:

- изучения рыночных цен в открытом доступе (прикладываются скриншоты страниц (прайс-листов), ссылки на сайты с 2-5 предложениями поставщиков (покупателей лома черного и цветного металлов) на такие или аналогичные материальные ценности);

- запроса стоимости актива у передающей стороны, производителя, либо при отсутствии такой возможности - полученные префектурой от независимых экспертов (оценщиков).

В случае если данные о рыночной стоимости активов, указанных в настоящем пункте Учетной политики, недоступны, актив принимается к учету в состав материальных запасов в условной оценке, равной одному рублю.

2.1.4.15. Учет бланков строгой отчетности (трудовые книжки, вкладыши к ним и др.)

Приобретенные префектурой бланки строгой отчетности принимаются к учету на счет 1.105.36.349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» по их фактической стоимости.

При выдаче лицам, ответственным за оформление бланков строгой отчетности (например, сотрудникам УГСК), бланков строгой отчетности в рамках деятельности префектуры со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад), учет осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: «один объект – один рубль» до момента их оформления (передачи) по назначению либо списания.

Если выдача бланков строгой отчетности со склада в рамках деятельности префектуры и их оформление (передача) по назначению произведены в один день, учет материальных ценностей на забалансовом счете 03 не осуществляется.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам, с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, цены, количества, а также подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

Бланки хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах.

Выдача бланков трудовых книжек и вкладышей к ним производится на основании служебной записки начальника УГСК префектуры, либо заявления сотрудника, на которого оформляется бланк, с отметкой сотрудника УГСК, ответственного за формирование записи.

Денежные средства за трудовые книжки и вкладыши к ним перечисляются в доход бюджета через банковские учреждения (УБУФиО или МОЛ выдает квитанции с платежными реквизитами) сотрудниками префектуры, для которых выдаются указанные бланки.

Списание бланков строгой отчетности производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), подтверждающего их выдачу или уничтожение испорченных бланков.

2.1.4.16. Учет сувенирной продукции.

Поступившие ценные подарки (сувениры), приобретенные для осуществления вручения их в рамках протокольных, праздничных, памятных и торжественных мероприятий, отражаются на счете 110536349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

При этом с момента выдачи ценных подарков (сувениров) (с момента приобретения - в том случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) сотруднику префектуры, ответственному за организацию протокольного (праздничного, памятного, торжественного) мероприятия, ценные подарки (сувениры) отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их вручения.

Вместе с тем, при одновременном представлении в УБУФиО лицами, ответственными за приобретение и вручение (дарение) ценных подарков

(сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается.

В этом случае стоимость подарков (сувениров) относится на расходы текущего финансового периода (040120272) по факту документального подтверждения их вручения.

Вручение физическим лицам ценных подарков, сувениров и призов в рамках протокольных, праздничных, памятных, торжественных, спортивных в том числе массовых мероприятиях оформляется актом. Данный акт служит основанием для списания поименованных в нем ценностей с учета.

Данный акт составляется ответственным за вручение не позднее рабочего дня, следующего за днем вручения поименованных в нем ценностей.

Подписание данного акта или других документов лицами, награжденными ценными подарками, сувенирами и призами в рамках протокольных, , праздничных, памятных, торжественных, спортивных в том числе массовых мероприятиях, не требуется.

(Основание: пп.6 Инструкции № 157н).

2.1.5. Права пользования активами

2.1.5.1. Учет объектов операционной аренды отражается, на счете 1.111.40 «Права пользования нефинансовыми активами», при соблюдении критериев классификации объектов учета операционной аренды, предусмотренных федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».

2.1.5.1.1. Право пользования объектами движимого и недвижимого имущества (в т.ч. земельными участками), полученными префектурой за плату (в т.ч. по льготной, условной цене) во временное владение и пользование или временное пользование у юридических и физических лиц, в том числе органов власти и местного самоуправления (договоры аренды).

2.1.5.1.2. Право пользования объектами движимого и недвижимого имущества (в т.ч. земельными участками), полученными префектурой во временное безвозмездное пользование от физических или юридических лиц (договоры ссуды, безвозмездного пользования), за исключением полученных во временное безвозмездное пользование по согласованию с Департаментом городского имущества города Москвы от:

- органов исполнительной власти и местного самоуправления;
- государственных (муниципальных) учреждений.

2.1.5.2. Объекты движимого и недвижимого имущества (в т.ч. земельные участки), полученные префектурой по договорам безвозмездного временного пользования у органов исполнительной власти и местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждений по согласованию с Департаментом городского имущества города Москвы, учитываются на забалансовом счете 01

«Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной передающей стороной (собственником) в передаточных документах. В случаях не указания собственником стоимости - в условной оценке: «один объект - один рубль». В случае если указанное в настоящем пункте имущество получено префектурой разово на почасовой основе, то отражение его на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» может не производиться из соображений рациональности затрат (п.74 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

2.1.5.3. В бюджетном учете префектуры не признаются объектом учета аренды операции по принятию имущества по договорам безвозмездного пользования, полученного для обеспечения полномочий префектуры.

2.1.5.4. Признание в учете объекта операционной аренды на счете 1.111.40 «Права пользования нефинансовыми активами» осуществляется на более раннюю дату из следующих дат:

- дата подписания договора аренды либо договора безвозмездного пользования, вне зависимости от даты фактического получения имущества префектурой;

- дата принятия префектурой обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества (дата, на которую объект учета аренды становится доступным для использования префектурой).

2.1.5.5. Первоначальное признание в учете объекта операционной аренды на счете 1.111.40 «Права пользования нефинансовыми активами» осуществляется в следующем порядке:

По договору аренды, заключенному на определенный срок - в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, установленный договором аренды.

По договору аренды, заключенному на неопределенный срок по решению Комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности – в сумме арендных платежей, предусмотренных договором, приходящихся на текущий и два последующих финансовых года.

В случае если договором аренды имущества предусматривается получение префектурой имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, права пользования активами по решению Комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности отражаются в бюджетном учете по их справедливой стоимости в порядке, предусмотренном СГС «Аренда» и настоящей учетной политики. Для целей применения настоящего пункта учетной политики значительным признается отклонение от рыночной стоимости арендных платежей на аналогичные активы на 50% и более.

По договорам безвозмездного пользования имуществом на определенный срок – по справедливой стоимости арендных платежей на весь срок пользования объектом, предусмотренный договором безвозмездного пользования.

По договорам безвозмездного пользования имуществом на неопределенный срок по решению Комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств,

нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности - по справедливой стоимости арендных платежей, приходящихся на текущий и два последующих финансовых года.

2.1.5.6. Порядок определения справедливой стоимости прав пользования активами при заключении договоров безвозмездного пользования имуществом, договоров аренды по цене значительно ниже рыночной стоимости:

Для объектов недвижимого имущества справедливая стоимость прав пользования активами определяется Комиссией по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности исходя из устанавливаемой Департаментом городского имущества города Москвы справедливой (рыночной) цены операционной аренды недвижимого имущества (в т.ч. земельных участков) на соответствующий период.

Для объектов движимого имущества - методом рыночных цен как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

При определении рыночных цен используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные Комиссией по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности самостоятельно путем:

- изучения рыночных цен в открытом доступе (прикладываются скриншоты страниц (прайс-листов), ссылки на сайты с 2-5 предложениями по аренде такого или аналогичного имущества);

- запроса стоимости аренды у передающей стороны, либо (при отсутствии такой возможности) - полученные префектурой от независимых экспертов (оценщиков).

В случае, если данные о рыночной стоимости арендных платежей, указанных в настоящем пункте учетной политики, недоступны (отсутствуют), права пользования такими активами к балансовому учету на счет 1.111.40 «Права пользования нефинансовыми активами» не принимаются на основании пунктов 47, 49 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора». Информация о данных фактах отражается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости активов, указанной передающей стороной в актах приема-передачи, либо при отсутствии таковой - в условной оценке: «один объект - один рубль».

2.1.5.7. Решение о величине оценочных значений (срок полезного использования права пользования активом, справедливая стоимость арендных платежей) оформляются протоколом Комиссии по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности, являющимся наряду с актом приема-передачи актива основанием для отражения операции в бюджетном учете.

2.1.5.8. В случае изменения размера арендных платежей по договору аренды, стоимостная оценка объекта операционной аренды, учтенного на счете 1.111.40

«Права пользования нефинансовыми активами», подлежит корректировке на дату внесения изменений в договор. По договорам безвозмездного пользования имуществом (договорам аренды по цене значительно ниже рыночной стоимости) изменение справедливой стоимости арендных платежей, учтенной на счете 1.111.40 «Права пользования нефинансовыми активами», производится по состоянию на 31 декабря текущего финансового года.

2.1.5.9. Начисление амортизации по объекту учета операционной аренды осуществляется линейным методом, предусматривающим равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока пользования имуществом, установленного договором, начиная с месяца его принятия к учету. Расчет за первый и последний неполные месяцы производится исходя из количества дней пользования имуществом в соответствующем месяце.

2.1.5.10. Порядок учета прав пользования активами по договорам аренды (безвозмездного пользования) заключенным на неопределенный срок, в том числе при пролонгации ранее заключенных договоров на определенный срок:

Перед составлением годовой бюджетной отчетности в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств Комиссия по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности пересматривает величины оценочных значений в части срока полезного использования прав и/или доходов будущих периодов в виде стоимости арендных платежей.

В случае, если действие ранее заключенного договора аренды (безвозмездного пользования) продлевается, Комиссия по вводу в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности принимает решение с указанием:

- нового срока действия прав пользования активом;
- суммы арендных платежей, приходящихся на добавленный срок права пользования активом, определяемой в установленном порядке с приложением расчета.

Таким образом, стоимость объекта права пользования активами ежегодно увеличивается в корреспонденции со счетом учета доходов будущих периодов на сумму арендных платежей, приходящихся на добавленный период (финансовый год). Амортизация права пользования данным активом продолжает начисляться линейным методом исходя из остаточной стоимости права пользования активом, увеличенной на сумму арендных платежей, приходящихся на добавленный срок, и оставшегося срока полезного использования, увеличенного на добавленный срок.

2.1.5.11. Учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности в составе нефинансовых активов отражается на счете 1.111.60 «Права пользования нематериальными активами», при соблюдении критериев классификации предусмотренных федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы».

2.2. Учет финансовых активов

2.2.1. Денежные средства

2.2.1.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание № 3210-У).

2.2.1.1.1. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы УАИС «Бюджетный Учет».

2.2.1.1.2. Лимит остатка кассы (при необходимости) утверждается отдельным приказом префектуры.

(Основание: п.2 Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»).

2.2.1.2. Выдача (перечисление) под отчет денежных средств производится в соответствии с Порядком выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами, приведенным в приложении 4 к настоящей Учетной политике.

2.2.2. Денежные документы

2.2.2.1. В составе денежных документов учитываются почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки, проездные документы.

2.2.2.2. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

2.2.2.3. Денежные документы выдаются под отчет сотрудникам префектуры, на основании письменного заявления получателя.

2.2.2.4. Выдача под отчет денежных документов производится из кассы префектуры по расходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» на основании письменного заявления получателя.

2.2.2.5. В заявлении о выдаче денежных документов под отчет получатель указывает наименование, количество и назначение денежных документов.

2.2.2.6. УБУФиО префектуры на заявлении делает отметку о наличии на текущую дату задолженности за получателем по ранее выданным ему денежным документам.

2.2.2.7. Префект или руководитель аппарата префектуры в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и делает на нем надпись о наименованиях, количестве, сумме выдаваемых под отчет сотруднику денежных документов, сроке, на который они выдаются, ставит подпись и дату.

2.2.2.8. Выдача под отчет денежных документов производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным документам, по которым наступил срок представления Авансового отчета.

2.2.2.9. Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет составляет 180 календарных дней. Неиспользованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

2.2.2.10. Об израсходовании денежных документов подотчетное лицо составляет и представляет в УБУФиО Авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих их использование.

2.2.2.11. Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр отправленной корреспонденции и другие документы. В случае порчи конвертов испорченные конверты также прилагаются к Авансовому отчету.

2.2.2.12. По проездным билетам для проезда в городском пассажирском транспорте в качестве подтверждающих документов к Авансовому отчету прилагаются использованные проездные билеты

2.2.2.13. Авансовый отчет представляется подотчетным лицом в УБУФиО не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы.

2.2.2.14. Проверенный УБУФиО авансовый отчет утверждается префектом или руководителем аппарата префектуры, после чего утвержденный Авансовый отчет принимается УБУФиО к учету.

2.2.2.15. Проверка Авансового отчета УБУФиО и утверждение его руководителем осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления Авансового отчета в УБУФиО.

2.2.2.16. Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу префектуры по приходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем Авансового отчета.

2.2.2.17. В случае непредставления подотчетным лицом в установленный срок Авансового отчета в УБУФиО или невнесения остатка неиспользованных денежных документов в кассу префектуры, префектура имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданным денежным документам из заработной платы сотрудника с соблюдением требований ст.137 и ст.138 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.3. Финансовые вложения

2.2.3.1. Аналитический учет финансовых вложений ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

2.2.3.2. Показатель размера участия в учреждениях при изменении стоимости особо ценного имущества корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

2.3. Доходы

2.3.1. Префектура осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов, администратора доходов бюджета по поступлениям в бюджет города Москвы в части средств, определяемых нормативными правовыми актами Правительства Москвы.

2.3.2. За префектурой закреплен код главного администратора доходов 951.

2.3.3. Сверка отчетных данных по поступлениям в бюджет между Департаментом финансов города Москвы и префектурой осуществляется ежеквартально (ежемесячно) в программе «СВОД-Смарт» с применением электронных подписей.

2.3.4. Организация учета доходов в бюджетном учете осуществляется в следующем порядке:

- доходы группируются на счетах в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета по видам доходов в разрезе КОСГУ;

- при начислении доходов и кассовых операциях: подстатьи применяются в соответствии с действующими указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;

2.3.5. По счету 20500 «Расчеты по доходам» отражаются начисленные доходы (поступления), возникающие в силу договоров, соглашений, а также при выполнении префектурой возложенных на неё функций, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат. На счете 20900 «Расчеты по ущербу и иным доходам» учитываются расчеты по иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженные на соответствующих аналитических счетах счета 205 00 «Расчеты по доходам».

2.3.6. Расчеты по доходам от компенсации затрат, а также доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба и иных аналогичных доходов отражаются по счету 1.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

Расчеты по доходам от возвратов дебиторской задолженности прошлых лет ведется с использованием счета 1.209.36.000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет».

К подобным доходам относятся:

- возвраты дебиторской задолженности от Фонда социального страхования Российской Федерации;

- предварительные оплаты, подлежащие возврату контрагентом в случае расторжения контрактов (соглашений) и по результатам претензионной работы;

- возврат излишне выплаченной заработной платы, в том числе возврату задолженности уволенных сотрудников по подотчетным суммам;

- иные аналогичные доходы прошлых лет.

2.3.7. Возврат дебиторской задолженности прошлых лет подлежит зачислению в доход бюджета не позднее пяти рабочих дней с момента зачисления средств на лицевой счет ПБС. Возврат дебиторской задолженности текущего года отражается через восстановление кассовых расходов с применением той же классификации

операций сектора государственного управления, по которой задолженность образовалась.

2.3.8. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется по видам доходов (поступлений) в разрезе контрагентов (плательщиков доходов), правовых оснований возникновения расчетов. Отражение операций осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071).

2.3.9. Основанием для отражения операций по поступлениям являются выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761), предоставляемые Управлением Федерального казначейства по г. Москве в соответствии с Соглашением на кассовое обслуживание бюджета, и первичные документы, согласно которым отражены операции на лицевых счетах администраторов.

2.3.10. Начисление доходов и иных платежей в бюджет отражается в бюджетном учете администратором на основании соответствующих документов (договоров, актов, счетов, расчетов и др.) по состоянию на дату:

- признания должником либо вступления в законную силу решения суда - по налоговым и неналоговым доходам в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, постановлений об административных правонарушениях, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба);

- возникновения требований к плательщику согласно данным отчета структурного подразделения префектуры СЗАО города Москвы, осуществляющего начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью перечисления платежей в бюджет города Москвы, - по иным налоговым и неналоговым доходам;

- реализации активов (перехода права собственности) - по доходам от реализации нефинансовых активов;

- поступления денежных средств на лицевой счет (в кассу) префектуры СЗАО города Москвы - по безвозмездным поступлениям в виде безвозмездно полученных денежных средств;

- возникновения требования по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования) при получении счетов поставщиков (подрядчиков).

2.4. Расходы

2.4.1. Префектурой учитываются следующие виды обязательств:

- перед поставщиками и подрядчиками;
- перед бюджетом по налогам и сборам;
- перед сотрудниками префектуры и др.

2.4.2. Расчеты с сотрудниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через зарплатные банковские карты на основании заключенного договора с банком на расчетно-кассовое обслуживание.

2.4.3. Внутриведомственные расчеты без оформления Извещения (ф. 0504805) не допускаются.

2.4.4. Расчеты с бюджетом по удержанным налогам из заработной платы, начисленным страховым взносам на обязательное социальное страхование, прочим выплатам и платежам в бюджет производятся ежемесячно.

2.4.5. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

2.4.6. Перечисление заработной платы сотрудникам осуществляется по безналичному расчету, на счета банковских пластиковых карт сотрудников в сроки, установленные отдельным локальным правовым актом префектуры.

2.4.7. Ежемесячное денежное поощрение производится в текущем месяце за текущий месяц.

2.4.8. Учет внутриведомственных расчетов между главным распорядителем и получателем бюджетных средств при передаче с баланса на баланс нефинансовых и финансовых активов по счету 1 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты» осуществляется на основании извещения по форме 0504805. Основанием для внутриведомственной передачи является приказ, распоряжение префектуры либо другой внутренний документ, определяющий распределение нефинансовых и финансовых активов.

2.4.9. Префектура отражает в учете операции по закреплению особо ценного движимого имущества (далее - ОЦДИ) за государственными бюджетными учреждениями (далее - ГБУ), в отношении которых осуществляет полномочия учредителя на основании извещений (ф. 0504805), предоставленных ГБУ. Учет переданного ГБУ имущества ведется в соответствии с рекомендациями Министерства финансов Российской Федерации, Департамента финансов города Москвы и Департамента городского имущества города Москвы.

2.4.10. Префектура является уполномоченным органом, осуществляющим предоставление субсидий, предусмотренных законом о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период в порядке, установленном нормативными документами Правительства Москвы.

2.4.11. В составе расходов будущих периодов на счете 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные с:

- страхованием имущества, гражданской ответственности;
- абонементом на проезд городским транспортом, сроком действия более одного календарного месяца;
- другие аналогичные расходы.

Списание расходов будущих периодов на финансовый результат текущего года осуществляется пропорционально объему услуг (работ) в отчетном периоде, в сумме документально подтвержденных расходов, относящихся к отчетному периоду (если это возможно) или равномерно (ежемесячно) в течение периода, к которому относятся данные расходы.

2.4.12. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам префектуры 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 1.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами», в соответствии с Положением о расчетах с подотчетными лицами, приведенным в приложении 4 к настоящей Учетной политике.

Авансовый отчет (ф. 0504505) применяется для учета расчетов с подотчетными лицами, при условии оформления на бумажном носителе.

Для учета расчетов с подотчетными лицами на основании соответствующих электронных документов, в соответствии с которыми принято решение о выдаче денежных средств подотчетному лицу (аванса) для целей, отраженных в указанных документах формируется Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) в виде электронного документа.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе контрагентов (сотрудников). Отражение операций осуществляется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами (ф. 0504071).

2.4.13. Для отражения операций по возмещению ФСС РФ произведенных префектурой расходов по произведенным выплатам социального пособия на погребение, на оплату дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами (включая начисленные страховые взносы в государственные внебюджетные фонды) применяется код счета аналитического учета 130305000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет»

2.5. Резервы

2.5.1. Резервы предстоящих расходов

Порядок признания (принятия к бюджетному учету) и оценки резервов предстоящих расходов, а также раскрытия информации о резервах в бюджетной отчетности осуществляется в соответствии с требованиями ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденного приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н, федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Доходы», утвержденного приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н, федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденного приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения бюджетного учета в Российской Федерации.

Счет 1.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм резервов, формируемых в целях равномерного включения расходов на финансовый результат префектуры.

При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 14 разрядах счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 приводятся коды согласно целевому назначению обязательств

В префектуре формируются:

- резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу;
- резерв по претензиям, искам;
- резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

Резервы признаются при соблюдении следующих общих критериев:

- у префектуры имеется обязанность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни;
- для исполнения обязанности потребуются выбытие активов;
- размер обязанности может быть обоснованно оценен и подтвержден расчетно или документально;
- момент предъявления требования об исполнении обязательства и его размер не зависят от действий префектуры.

Резервы формируются с учетом порядка, предусмотренного п.1.1.3 настоящей Учетной политики.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

При недостаточности резерва соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода (1.401.20.000 «Расходы текущего финансового года»).

В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 1.401.20.200 «Расходы экономического субъекта».

2.5.2. Резервы предстоящих расходов по выплатам персоналу

В префектуре для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения формируется резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, резерв предстоящих пенсионных и иных аналогичных выплат.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва, при недостаточности резерва соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

Информация по обязательствам отражается на счете 1.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов».

Резерв по выплатам персоналу формируется отдельно по обязательствам:

- на оплату отпусков сотрудникам на счете 1.401.60.211;

- на выплату пенсионных, юбилейных выплат, выплат за стаж работы в соответствии с Указом Мэра Москвы от 10.02.2006 № 10-УМ «Об отдельных государственных гарантиях» на счете 1.401.60.266;

- на уплату страховых взносов на счете 1.401.60.213.

Резерв на оплату отпусков сотрудникам определяется на последний день отчетного года, исходя из данных о количестве дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных УГСК.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые сотрудники уже заработали и не использовали на конец отчетного периода.

Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится по префектуре в целом по формуле:

Обязательство на оплату отпусков = $(\sum K_n) \times \text{СЗП}$,

где K_n - количество неиспользованных n -м сотрудником дней отпуска по состоянию на конец текущего года;

СЗП - средний размер оплаты 1 дня отпуска одного сотрудника, определяемый по состоянию на конец года, как отношение величины фактических расходов на оплату отпусков и выплату компенсации за неиспользованный отпуск к количеству оплаченных дней отпуска и дней, за которые была произведена выплата компенсации за неиспользованный отпуск, в текущем году;

n - число сотрудников префектуры, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец года.

Резерв для пенсионных и иных аналогичных выплат сотрудникам определяется на последний день отчетного года, в сумме лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели на очередной финансовый год и плановый период по бюджетной смете префектуры, предоставленных УЭПР.

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается по формуле:

Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату страховых взносов с оплаты отпусков + Обязательство на оплату страховых взносов с пенсионных и иных аналогичных выплат.

Обязательство на оплату страховых взносов с оплаты отпусков = Обязательство на оплату отпусков $\times 30,2\%$ (процентная ставка страховых взносов).

Обязательство на оплату страховых взносов с пенсионных и иных аналогичных выплат = Обязательство по пенсионным и иным аналогичным выплатам $\times 15,3\%$ (процентная ставка страховых взносов).

Если сумма начисленных к оплате отпусков превышает сумму резерва, то сумма превышения отражается в составе расходов текущего периода.

Отчисления в резерв производятся на последнее число каждого месяца в сумме, равной фактическим расходам на оплату труда за соответствующий месяц.

Проверка оценочных значений резерва проводится не реже одного раза в год перед составлением годовой бюджетной отчетности.

2.5.3. Резерв по претензиям, искам

Резерв формируется по предъявленным префектуре штрафным санкциям (пеням), иным компенсациям по причиненным ущербам физическим, юридическим лицам.

Отчисления в резерв по претензиям, искам производятся на основании предъявленных префектуре претензий, исков:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым префектурой предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;

- по оспоримым исковым требованиям, по которым префектурой не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления префектуры о принятии иска к судебному производству.

Расходы на формирование резерва по претензиям, искам признаются в полной сумме претензионных требований и исков.

2.5.4. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы

По обязательствам префектуры, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов формируется резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

Резерв создается на основе оценочных значений.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату обязательств определяется ежегодно на последний день месяца отчетного года, исходя из общего объема принятых товаров, работ или услуг, подлежащих оплате, согласно условиям заключенных государственных контрактов, по которым не поступили расчетные документы по Бухгалтерской справке (ф. 0504833), на основании Расчета резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы (неунифицированная форма), расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы производится по формуле:

Сума резерва = среднемесячный объем услуг, потребленных в текущем финансовом году $\times$ тариф по оплате работ(услуг)

Формирование резервов на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили документы (по приобретаемым услугам связи, коммунальным услугам и т.д.), отражается по кредиту счета 1.401.60.000 «Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы» и дебету счета 1.401.20.000 «Расходы текущего финансового года».

– Принятие обязательств, на которые был ранее образован резерв, при поступлении расчетных документов по соответствующим обязательствам отражается по дебету счета 1.401.60.000 «Резерв предстоящих расходов по оплате

обязательств, по которым не поступили расчетные документы» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 1.302.00.000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва предстоящих расходов в случае прекращения выполнения условий признания резерва и (или) его избыточности, отражается по дебету счета 1.401.60.000 «Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы» и кредиту счета 1.401.20.000 «Расходы текущего финансового года».

2.6. Порядок формирования финансового результата

Финансовый результат деятельности за отчетный период представляет собой разницу между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период и подлежит представлению в составе бюджетной отчетности префектуры. Суммы начисленных доходов сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

Признание в бюджетном учете доходов, расходов, формирование финансового результата текущего финансового года на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833), иных первичных учетных документов, предусмотренных для отражения соответствующих операций.

Префектура не устанавливает дополнительные коды вида синтетического счета по счету 1.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Виды доходов, расходов	Корреспонденция счетов		Периодичность отражения операций
	Дебет	Кредит	
Признание доходов будущих периодов в доходах текущего периода	1.401.40.1xx	1.401.10.1xx	Ежемесячно, ежеквартально, по факту выполнения определенного объема работ, услуг в соответствии с условиями договоров, соглашений
Признание расходов будущих периодов в расходах текущего периода	1.401.20.2xx	1.401.50.2xx	Ежемесячно, ежеквартально, по факту выполнения определенного объема работ, услуг в соответствии с условиями договоров, соглашений
Заключение счетов текущего финансового года			
Списание доходов текущего финансового	1.401.10.100	1.401.30.000	На 31 декабря отчетного года

Виды доходов, расходов	Корреспонденция счетов		Периодичность отражения операций
	Дебет	Кредит	
года (в части дебетового остатка)			
Списание доходов текущего финансового года (в части кредитового остатка)	1.401.30.100	1.401.10.000	
Списание доходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий	1.401.16.000	1.401.30.000	
	1.401.17.000		
	1.401.30.000	1.401.16.000 1.401.17.000	
Списание доходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году, за исключением ошибок прошлых лет, выявленных в текущем финансовом году по контрольным мероприятиям	1.401.18.000	1.401.30.000	
	1.401.19.000		
	1.401.30.000	1.401.18.000 1.401.19.000	
Списание расходов текущего финансового года (в части дебетового остатка)	1.401.20.200	1.401.30.000	
Списание расходов текущего финансового года (в части кредитового остатка)	1.401.30.000	1.401.20.200	

Виды доходов, расходов	Корреспонденция счетов		Периодичность отражения операций
	Дебет	Кредит	
Списание расходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий	1.401.26.200	1.401.30.000	
	1.401.27.200		
	1.401.30.000	1.401.26.200 1.401.27.200	
Списание расходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году, за исключением ошибок прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям в текущем финансовом году	1.401.28.200	1.401.30.000	
	1.401.29.200		
	1.401.30.000	1.401.28.200 1.401.29.200	
Закрытие счетов по внутриведомственным расчетам	1.304.04.xxx	1.401.30.000	
	1.401.30.000	1.304.04.xxx	
Списание по завершении года произведенных платежей	1.304.05.xxx	1.401.30.000	
Списание по завершении года поступивших платежей	1.401.30.000	1.210.02.xxx	

2.7. Санкционирование расходов

2.7.1. Бюджетную смету префектура формирует в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, кодов операций сектора государственного управления на основании расчетов (обоснований) плановых сметных показателей в электронном виде с использованием программного продукта АСУ ГФ.

Бюджетная смета утверждается префектом или уполномоченным лицом.

2.7.2. Бюджетные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода (и на последующие годы), учитываются отдельно по годам.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов.

Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств:

- расчетная ведомость (ф. 0504402);
- государственный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (в размере авансового платежа, предусмотренного условиями государственного контракта);
- государственный контракт в случае внесения арендной платы;
- справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки;
- соглашение о предоставлении государственному бюджетному (автономному) учреждению города Москвы субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- предварительный отчет о выполнении государственного задания;
- соглашение о предоставлении субсидий государственному бюджетному (автономному) учреждению города Москвы на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания, и грантов;
- договор об участии города Москвы в собственности хозяйственного общества (в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации);
- договор (соглашение) о предоставлении субсидии, гранта юридическому лицу (в соответствии со статьей 78 и пунктами 2 и 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации);
- договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу;
- отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (недополученные доходы);
- соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы

– счет, счет-фактура, товарная накладная, товарно-транспортная накладная, универсальный передаточный документ, чек, квитанция;

– акт о приемке товаров, акт о приемке выполненных работ, акт об оказании услуг, акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений), акт о приеме-передаче здания (сооружения), акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений), акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств, акт приемки законченного строительством объекта, акт о приемке материалов, акт о приеме (поступлении) оборудования, акт сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ) (этапа);

– согласованное Префектом или лицом уполномоченным заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;

– налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;

– 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;

– исполнительный лист, судебный приказ;

– график выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера;

– бухгалтерская справка (ф. 0504833);

– справка-расчет;

– распоряжение префектуры;

– иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству.

2.7.3. Порядок принятия бюджетных обязательств (принятых, принимаемых, отложенных) по хозяйственным операциям:

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
1. Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (за исключением котировочных сессий предусмотренных п.1 ч.4, ст.93 , 44-ФЗ)				
1.1. Извещение о закупке не размещается, приглашения принять участие отсутствует				
	Принятие обязательств Принятие обязательств по контракту (договору) на			

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
	поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком -			
	с указанием суммы	Дата подписания государственного контракта	Государственный контракт	В сумме заключенного государственного контракта с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
1.2. Опубликована котировочная сессия, приглашение принять участие (п.1 ч.4, ст.93 44-ФЗ)				
	Принимаемое обязательство в сумме НМЦК ¹	Дата публикации котировочной сессии на Портале поставщиков.	Электронный документ (ЕАИСТ)	По цене, указанной при публикации котировочной сессии
	Принятие суммы бюджетного обязательства при заключении государственного контракта	Дата подписания государственного контракта	Государственный контракт	В сумме заключенного государственного контракта с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
	Уточнение принимаемых обязательств по государственным контрактам на сумму экономии при заключении	Дата подписания государственного контракта	Электронный документ (ЕАИСТ)	На сумму, сэкономленную в результате проведения котировочной сессии

¹ Начальная максимальная цена контракта

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
	государственного контракта			
2. Приобретение товаров, работ, услуг по государственным контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)				
2.1.	Принимаемое обязательство в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Извещение о проведении закупки	По максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК
2.2.	Принятие суммы бюджетного обязательства при заключении государственного контракта по итогам конкурентной закупки	Дата подписания государственного контракта	Государственный контракт	В сумме заключенного государственного контракта с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
2.3.	Уточнение принимаемых обязательств по государственным контрактам:			
2.3.1	на сумму экономии при заключении государственного контракта по результатам конкурентной закупки	Дата подписания государственного контракта	Государственный контракт	На сумму, сэкономленную в результате проведения закупки
2.3.2	уменьшение принимаемого обязательства в случае: – отмены	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся	- Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
	закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения государственного контракта	Дата протокола о признании победителя закупки уклонившимся от заключения государственного контракта	котировок или запроса предложений; - Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения государственного контракта	способом «Красное сторно»
3. Принятие обязательств, связанных с расчетами с сотрудниками				
3.1.	По выплате денежного содержания (денежного вознаграждения, заработной платы) сотрудникам префектуры	Дата изменения лимитов бюджетных обязательств	Уведомления о бюджетных ассигнованиях и/или лимитах бюджетных обязательств (распределение по РБС/ПБС)	Объем утвержденных лимитов бюджетных обязательств на заработную плату
3.2.	По выплатам за счет средств бюджета города Москвы обусловленных законодательством Российской Федерации (за первые три дня временной нетрудоспособности, ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей сотрудникам (ра-	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	- Расчетные ведомости (ф. 0504402); - Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401); - документы, подтверждающие наступление выплат	Сумма начисленных обязательств (платежей)

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
	ботникам), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и т.д.)			
3.3.	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг)	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Сумма утвержденных выплат
3.4.	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм	Сумма утвержденных выплат
3.5.	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Авансовый отчет (ф. 0504505)	При перерасходе – в сторону увеличения; При экономии – в сторону уменьшения
3.6.	По оплате за счет средств бюджета города Москвы обусловленных законодательством города Москвы выплат государственным служащим (компенсации стоимости санаторно-курортного лечения, стоимости медицинских услуг)	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	- Расчетные ведомости (ф. 0504402); - Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401); - документы, подтверждающие наступление выплат	Сумма начисленных обязательств (платежей)

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
4. Принятие обязательств, связанных с расчетами с бюджетом по налогам, страховым взносам				
4.1.	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	- Расчетные ведомости (ф. 0504402); - Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401); - Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	Сумма начисленных обязательств (платежей)
4.2.	Начисление налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	На дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально (не позднее установленной даты предоставления налоговой декларации (расчетов) в ИФНС) за год (не позднее последнего дня года)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	Сумма начисленных обязательств (платежей)
5. Принятие обязательств по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы)				
5.1.	Начисление всех видов сборов, пошлин	Дата принятия решения руководителем об	- Решения налогового органа	Сумма начисленных обязательств

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
		уплате	взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности; - Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов; - Служебные записки (другие распоряжения руководителя об уплате)	(платежей)
5.2.	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Дата поступления исполнительных документов в префектуру	-Исполнительный лист; - Постановления судебных (следственных) органов; - иные документы, устанавливающие обязательства префектуры	Сумма начисленных обязательств (платежей)
5.3.	Иные обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Сумма принятых обязательств
6. Обязательства по предоставлению субсидий, грантов, межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы				
6.1.	Принятие бюджетного	Дата подписания соглашения	Соглашение (договор)	В сумме заключенного

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
	обязательства при заключении соглашения (договора) о предоставлении субсидии, гранта, межбюджетного трансферта	(договора)		соглашения (договора)
6.2.	Корректировка суммы бюджетного обязательства по заключенным соглашениям (договорам) о предоставлении субсидии, гранта, межбюджетного трансферта	Дата подписания дополнительного соглашения	Дополнительное соглашение	В сумме изменения ранее принятых обязательств
7. Обязательства по осуществлению компенсационных и иных выплат при осуществлении возложенных полномочий				
7.1.	Принятие бюджетного обязательства на основании правового акта об осуществлении выплаты	Дата правового акта об осуществлении выплаты	Правовой акт об осуществлении выплаты	В сумме выплат в соответствии с правовым актом
7.2.	Корректировка принятого бюджетного обязательства на основании правового акта об осуществлении выплаты	Дата правового акта о внесении изменений в ранее принятый правовой акт об осуществлении выплаты	Правовой акт о внесении изменений в ранее принятый правовой акт об осуществлении выплаты	В сумме изменения выплат в соответствии с правовым актом
8. Отложенные обязательства				
8.1.	Принятие отложенного обязательства на	Дата расчета резерва, согласно положениям	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с	Сумма оценочного значения, по

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
	сумму созданного резерва	Учетной политики	приложением расчетов резерва	методу, предусмотренному в Учетной политике
8.2.	Уменьшение размера созданного резерва по претензиям и искам при прекращении требования к префектуре	На дату поступления информации о прекращении требования к префектуре	- Документы, подтверждающие прекращение обязательства; - Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»
8.3.	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	В момент образования кредиторской задолженности	- Документы, подтверждающие возникновение обязательства; - Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва
8.4.	Скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва	В момент образования кредиторской задолженности	- Документы, подтверждающие возникновение обязательства; - Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»
8.5.	Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	В момент образования кредиторской задолженности по отпускным	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным	Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва отражается способом «Красное сторно»

2.7.4. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежные обязательства по выплатам, подлежащим возмещению из ФСС РФ, принимаются без бюджетных обязательств.

2.7.5. Порядок принятия денежных обязательств по хозяйственным операциям:

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)				
1.1.	Оплата государственных контрактов на поставку материальных ценностей:			
1.1.1	на оплату аванса	Дата, определенная условиями государственного контракта дата принятия к оплате счетов на предоплату,	- Условия договора - Счет	Сумма аванса
1.1.2	за фактическую поставку	Дата подписания заказчиком подтверждающих документов	Товарная накладная и (или) Акт приемки-передачи, универсальный передаточный документ	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
1.2.	Оплата государственных контрактов на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:			
1.2.1	Государственные контракты на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Дата подписания заказчиком подтверждающих документов	-Акт оказания услуг; - Акт сдачи-приемки оказания услуг; - УПД; - Бухгалтерская справка (ф.0504833); - другие документы	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
1.2.2	Государственные контракты на выполнение подрядных работ по модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий,	Дата подписания заказчиком подтверждающих документов	- Акт выполненных работ - Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
	сооружений			
1.2.3	Государственные контракты на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Дата подписания заказчиком подтверждающих документов	- Акт выполненных работ (оказанных услуг) - иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)	Сумма начисленного о обязательства а за минусом ранее выплаченного аванса
1.2.4	принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса (за исключением договора аренды)	Дата, определенная условиями государственного контракта	- Государственный контракт - Счет на оплату	Сумма аванса
2. Денежные обязательства, связанные с расчетами с сотрудниками				
2.1.	По начислениям по оплате труда, социальным пособиям, компенсационным и иным выплатам	В момент образования кредиторской задолженности	- Расчетные ведомости (ф. 0504402) - Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) - Приказ префектуры	Сумма начисленных обязательств (выплат)
2.2.	Перечисление денежных средств под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг)	В момент образования кредиторской задолженности	Письменное заявление на перечисление денежных средств под отчет, приказ префектуры	Сумма утвержденных выплат
2.3.	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	В момент образования кредиторской задолженности	Приказ о направлении в командировку	Сумма утвержденных выплат



№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
2.4.	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) префектом (руководителем аппарата)	Авансовый отчет (ф. 0504505)	При перерасходе – в сторону увеличения; При экономии – в сторону уменьшения методом «Красное сторно»
2.5.	Компенсационные выплаты в установленном размере сотрудникам (работникам), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	В момент образования кредиторской задолженности	- Расчетные ведомости (ф. 0504402) - Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) - Документы, подтверждающие наступление выплат	Сумма утвержденных выплат
3. Денежные обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам				
3.1.	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	В момент образования кредиторской задолженности	- Расчетные ведомости (ф. 0504402) - Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) - Карточки индивидуального учета - Сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных	Сумма начисленных обязательств (платежей)

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
			страховых взносов	
3.2.	Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	В момент образования кредиторской задолженности	- Налоговые декларации, расчеты	Сумма начисленных обязательств (платежей)
4. Денежные обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы)				
4.1.	Уплата всех видов сборов, пошлин	В момент образования кредиторской задолженности	- Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов - Служебные записки (другие распоряжения руководителя об уплате)	Сумма начисленных обязательств (платежей)
4.2.	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	В момент образования кредиторской задолженности	- Исполнительный лист - Судебный приказ - Постановления судебных (следственных) органов - Иные документы, устанавливающие обязательства Учреждения	Сумма начисленных обязательств (платежей)
4.3.	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	В момент образования кредиторской задолженности	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Сумма принятых обязательств

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
5. Обязательства по предоставлению субсидий, грантов, межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы				
5.1.	Принятие денежного обязательства по соглашению (договору) о предоставлении субсидии, гранта, межбюджетного трансферта	В момент образования кредиторской задолженности	Соглашение (договор)	В сумме, предусмотренной к перечислению в соответствии с условиями соглашения (договора), включая график перечисления
6. Обязательства по осуществлению компенсационных и иных выплат при осуществлении возложенных полномочий				
6.1.	Принятие денежного обязательства на основании правового акта об осуществлении выплаты	В момент образования кредиторской задолженности	Правовой акт об осуществлении выплаты	В сумме выплат в соответствии с правовым актом

2.7.6. Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

2.7.7. Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Внутренний финансовый контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

1.2. Целями внутреннего финансового контроля являются:

- подтверждение достоверности данных учета и отчетности;
- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность.

1.3. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.4. Объектами внутреннего финансового контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы;
- государственные контракты на поставку товаров, оказание услуг для обеспечения государственных нужд;
- гражданско-правовые договоры с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;
- договоры (соглашения) о предоставлении субсидии (гранта) государственному бюджетному или автономному учреждению;

- договоры (соглашения) о предоставлении субсидии (гранта) юридическому лицу (за исключением субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению), индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг;
- договоры (соглашения) о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными учреждениями и государственными предприятиями;
- нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) ее предоставления не предусмотрено заключение договора (соглашения);
- соглашения о предоставлении из бюджета города Москвы межбюджетного трансферта другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации;
- распорядительные акты префектуры (приказы, распоряжения);
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете;
- отчетность;
- иные объекты по распоряжению префекта Северо-Западного административного округа города Москвы.

2. Организация внутреннего контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений, иными должностными лицами, организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение бюджетных процедур.

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в следующих видах:

- **предварительный контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- **текущий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- **последующий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций) и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

2.3. Предварительный контроль осуществляют должностные лица (руководители структурных подразделений, их заместители, иные сотрудники) префектуры в соответствии с должностными

(функциональными) обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с правилами и графиком документооборота;
- контроль за принятием обязательств;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров, соглашений);
- проверка проектов распорядительных актов префектуры (приказов, распоряжений);
- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

2.4. Текущий контроль на постоянной основе осуществляется специалистами, осуществляющими ведение учета и составление отчетности.

К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты;
- проверка полноты оприходования полученных наличных денежных средств;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

2.5. Последующий контроль осуществляется службой внутреннего финансового аудита и ведомственного контроля в порядке, утвержденном распоряжением префектуры.

2.6. Внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием следующих методов:

2.6.1. Проверка документов, отчетности, представленных в целях выполнения внутренних бюджетных процедур, на соответствие их оформления и (или) указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур, своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, достоверности, полноты и обоснованности включенных в них сведений и информации.

2.6.2. Сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) документов, отчетности, сведений и информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур, исполнении государственных заданий, соблюдении условий, целей и порядка предоставления межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, субсидий, в том числе грантов, предоставляемых физическим и юридическим лицам, бюджетных инвестиций.

2.6.3. Сверка данных.

2.6.4. Подтверждение (согласование) действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур (далее – операции).

2.7. К способам осуществления внутреннего финансового контроля относятся:

2.7.1. Сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции.

2.7.2. Выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции.

2.8. Внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием следующих форм:

2.8.1. Контроль по уровню подчиненности - сплошной контроль, осуществляемый руководителем (заместителем руководителя, руководителями структурных подразделений) префектуры в отношении операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.8.2. Самоконтроль - сплошной контроль должностных лиц префектуры в отношении совершенных ими внутренних бюджетных процедур на соответствие указанных процедур требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам, включая оценку причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операций.

2.8.3. Смежный контроль - сплошной и (или) выборочный контроль, осуществляемый заместителем руководителя, руководителем структурного подразделения, иным уполномоченным лицом префектуры в отношении операций, осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений префектуры в рамках внутренних регламентов взаимодействия при осуществлении бюджетных процедур.

2.9. Результаты предварительного и текущего контроля оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.10. Результаты контроля по уровню подчиненности, смежного контроля и самоконтроля оформляются:

2.10.1. Внутренним согласованием (визирование документов).

2.10.2. Внешним согласованием (проставлением грифа согласования, справки о согласовании, листа согласования или протокола обсуждения документа).

2.10.3. Санкционированием (авторизацией) операций.

Учетная политика префектуры Северо-Западного административного округа города Москвы для целей налогового учета

1. Организационная часть

1.1. Общие положения

1.1.1. Основополагающими документами, регулирующими вопросы учетной политики для целей налогообложения, являются Налоговый кодекс Российской Федерации (далее – НК РФ) и иные законодательные и нормативные акты в сфере налогообложения.

1.1.2. Ответственным за исчисление и уплату налогов, сборов, страховых взносов в префектуре Северо-Западного административного округа города Москвы (далее – префектура) является начальник управления бухгалтерского учета, финансирования и отчетности префектуры (далее – начальник УБУФиО). Исчисление налогов, сборов, страховых взносов и ведение регистров налогового учета осуществляет управление бухгалтерского учета, финансирования и отчетности префектуры.

1.1.3. Префектура использует электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

1.2. Порядок применения, внесения изменений в учетную политику для целей налогообложения

1.2.1. Учетная политика утверждается приказом префектуры.

1.2.2. Система налогового учета в префектуре организуется исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учета, то есть применяется последовательно от одного налогового периода к другому.

1.2.3. При возникновении новых операций способ их учета определяется в учетной политике путем внесения в нее дополнений приказом префектуры.

Изменения и дополнения в настоящую учетную политику для целей налогообложения вносятся:

1) в течение налогового периода:

– при изменении законодательства о налогах и сборах (после вступления в силу новых норм);

– при начале осуществления нового вида деятельности;

2) в остальных случаях – с начала нового налогового периода.

2. Методологические аспекты

2.1. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

2.1.1. Префектура признается налоговым агентом по НДФЛ, если физическое лицо получило от него доходы в денежной, натуральной форме или в виде материальной выгоды.

2.1.2. К доходам, полученным физическим лицом в натуральной форме, в частности, относится оплата (полностью или частично) за него организациями товаров (работ, услуг) или имущественных прав, в том числе коммунальных услуг, питания, отдыха, обучения в интересах физического лица.

2.1.3. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых префектура выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений.

2.1.4. Учет доходов, а также предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов, ведется в Регистре налогового учета по налогу на доходы физических лиц (приложение 1 к учетной политике префектуры для целей налогового учета).

2.2. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование

2.2.1. Порядок исчисления и уплаты страховых взносов, уплачиваемых префектурой, и порядок возмещения суммы страховых взносов на оплату дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, в отношении каждого физического лица, в пользу которого осуществлялись выплаты производится согласно ст. 431 НК РФ.

2.2.2. Учет сумм страховых взносов отражается в регистре налогового учета – «Карточка учета сумм начисленных выплат и сумм страховых взносов».

2.3. Налог на имущество организаций

2.3.1. Налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется согласно ст. 374, ст. 375 НК РФ.

2.3.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с Законом города Москвы от 05.11.2003 № 64 «О налоге на имущество организаций».

2.3.3. Налог и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в бюджет города Москвы по местонахождению префектуры в порядке и сроки, предусмотренные ст. 383 НК РФ, ст. 3 Закона города Москвы от 05.11.2003 № 64 «О налоге на имущество организаций».

2.3.4. Расчет налоговой базы по налогу на имущество организаций формируется в соответствии с данными налогового регистра. (приложение 2 к учетной политике префектуры для целей налогового учета).

Приложение 1
к учетной политике префектуры
Северо-Западного административного
округа города Москвы для целей
налогового учета

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц за 20____ год № _____

1. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОВОМ АГЕНТЕ (ИСТОЧНИКЕ ДОХОДОВ)

- 1.1. ИНН/КПП (для организации или ИНН для налогового агента - индивидуального предпринимателя) _____
- 1.2. Код налогового органа, где налоговый агент состоит на учете _____
- 1.3. Наименование (фамилия, имя, отчество) налогового агента _____

2. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ (ПОЛУЧАТЕЛЕ ДОХОДОВ)

- 2.1. ИНН _____
- 2.2. Фамилия, Имя, Отчество _____
- 2.3. Документ, удостоверяющий личность _____ Код _____
- 2.4. Серия, номер документа _____
- 2.5. Дата рождения (число, месяц, год) _____
- 2.6. Гражданство (код страны) _____
- 2.7. Адрес места жительства в Российской Федерации: Почтовый индекс _____ Код региона _____
- Район _____ Город _____
- Населенный пункт _____ Улица _____ Дом _____ Корпус _____ Квартира _____
- 2.8. Адрес в стране проживания: Код страны _____ Адрес _____

2.9. Статус налогоплательщика

Месяц	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Статус												

3. ПРАВО НА НАЛОГОВЫЕ ВЫЧЕТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ СТАТЬЕЙ 218, ПОДПУНКТАМИ 4 И 5 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 219, ПОДПУНКТОМ 2 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 220 НАЛОГОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Сумма дохода, облагаемого по ставке 13% с предыдущего места работы _____

Налоговые вычеты не заявлялись (заявлялись) _____

4. РАСЧЕТ НАЛОГОВОЙ БАЗЫ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ПО КОДУ ОКТМО/КПП

Расчет налога на доходы физического лица по ставке 13% (30% - по нерезидентам)

Доходы и вычеты, предусмотренные статьями 214.1, 217 и 221 Налогового кодекса Российской Федерации

Дата начисления	Месяц, за который начислена оплата труда	Дата выплаты (передачи дохода в натуральной форме)	Дата получения дохода	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета	Облагаемая сумма дохода	Налоговая база	Налог к начислению
Месяц налогового периода:										
Итого за месяц:										
Итого с начала налогового периода:										

Исчислено налога

Дата получения дохода	Дата исчисления	Ставка	Сумма
-----------------------	-----------------	--------	-------

Удержано налога

Дата получения дохода	Дата удержания	Ставка	Сумма	Срок перечисления
-----------------------	----------------	--------	-------	-------------------

Перечислено налога

Месяц налогового периода	Дата	Ставка	Сумма	Реquisites платежного поручения

5. СУММЫ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ НАЛОГОВЫХ ВЫЧЕТОВ ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКТМО/КПП	Код вычета	Сумма вычета

6. ОБЩИЕ СУММЫ ДОХОДА И НАЛОГА ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКТМО/КПП	Ставка налога	Общая сумма дохода	Налоговая база	Сумма налога исчисляемая	Сумма авансовых платежей зачетная	Сумма налога удержанная	Сумма налога перечисленная	Сумма налога, излишне удержанная налоговым агентом	Сумма налога, не удержанная налоговым агентом

7. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ СПРАВОК

Назначение справки	№ справки	Дата
Налоговому органу о доходах		
Налогоплательщику о доходах		
Налоговому органу о сумме задолженности, переданной на взыскание		

Приложение 2
к учетной политике префектуры
Северо-Западного административного
округа города Москвы для целей
налогового учета

Расчет среднегодовой стоимости имущества

Расчет
на дату:

Организация		На дату: 01.01.202X				На дату: 01.XX.202X				На дату: 01.XX.202X				Итого
Налоговая ставка		Сумма баланс	Сумма амортиза ции	Сумма обесценения	Сумма остаток	Сумма баланс	Сумма амортиза ции	Сумма обесценения	Сумма остаток	Сумма баланс	Сумма амортиза ции	Сумма обесценения	Сумма остаток	Среднегодовая стоимость
КФО														
КПС														
Счет														
Основное средство	Инвентарный номер													
Итого:														

Главный бухгалтер (уполномоченное лицо)