



АДМИНИСТРАЦИЯ
внутригородского муниципального образования -
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ХАМОВНИКИ
в городе Москве

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 декабря 2025 года

98

№ _____

Об учетной политике администрации
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Хамовники в городе Москве

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в связи с введением новых стандартов Приказ Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», Приказ Минфина России от 29.08.2025 № 118н «Об утверждении Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета» и основываясь на Письме Минфина России от 30.06.2025 № 02-07-08/63940 «Методические рекомендации по применению СГС «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить учетную политику администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хамовники в городе Москве.
2. Установить, что учетная политика применяется с 01.01.2026г. и во все последующие периоды, с внесением необходимых изменений и дополнений.
3. Признать утратившим силу: Распоряжение от 28.12.2024 г. №104 «Об учетной политике администрации муниципального округа Хамовники»;
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главного бухгалтера-начальника отдела бухгалтерского учета, финансового обеспечения и кадрового делопроизводства Дородникову Е.В.

Глава муниципального округа Хамовники
в городе Москве

А.А.Васильев

УЧЁТНАЯ ПОЛИТИКА

**Администрации внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Хамовники в городе Москве
для целей бухгалтерского учета**

2026г.

Раздел 1. Общие положения

1. Нормативные документы

Учетная политика Администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хамовники в городе Москве (далее по тексту – Учреждение) для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы бюджетного (бухгалтерского) учета и налогообложения:

Кодексы Российской Федерации

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее БК РФ);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее ГК РФ);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее НК РФ);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее ТК РФ)

Федеральные законы Российской Федерации

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ

Постановления правительства Российской Федерации

- Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 N 834 (с изменениями и дополнениями) "Об особенностях списания федерального имущества" (вместе с "Положением об особенностях списания федерального имущества");
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (с изменениями и дополнениями);

Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;
- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 N 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;
- Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения»;
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы»;
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованиям»;
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность»;
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу» ;
- Приказ Минфина России от 30.06.2020 N 126н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчетность по операциям системы казначейских платежей»;
- Приказ Минфина России от 30.06.2020 N 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты»;
- Приказ Минфина России от 29.12.2018 N 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» ;
- Приказ Минфина РФ от 29.09.2020 N 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» ;
- Приказ Минфина РФ от 30.10.2020 N 254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Метод долевого участия» ;
- Приказ Минфина РФ от 30.10.2020 N 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность» ;
- Приказ Минфина России от 16.12.2020 N 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Биологические активы»;
- Приказ Минфина России от 15 июня 2021 г. № 84н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Государственная (муниципальная) казна";
- Приказ Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;

- Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета».

Приказы Министерства финансов Российской Федерации

- Приказ Минфина России от 29.08.2025 № 118н «Об утверждении Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета»;
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (с изменениями и дополнениями) "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";
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению";
- Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. N 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
- Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

Прочие документы

- Письмо Минфина России от 30.06.2025 № 02-07-08/63940 «Методические рекомендации по применению СГС «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р
- Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденный приказом Росстандарта от 12.12.14 № 2018-с (с изменениями и дополнениями);
- Указание Центрального банка России от 11.03.2014 № 3210-У (с изменениями и дополнениями) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Приказ Росархива от 11.04.2018 N 44 «Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях».

- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере бюджетного (бухгалтерского) учета, исходя из особенностей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности Администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хамовники в городе Москве и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации задач.

Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (*п. 11 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*). Изменения в Учетную политику принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (*п. 12 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*):

- При изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами
- При разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета
- В случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта

Внесением изменений в учетную политику не считается (*п. 14 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*):

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны, по существу, от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности и движение денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

(*Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*)

Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

(*Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*).

2. Организация учетной работы

Администрация внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хамовники в городе Москве - орган местного самоуправления, осуществляет исполнительно-распорядительные функции и является администратором доходов, распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет глава

внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хамовники в городе Москве (п. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Глава муниципального округа:

- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений;
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При смене главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хамовники в городе Москве проводится инвентаризация.

Бухгалтерский учет ведется отделом бухгалтерского учета, финансового обеспечения и кадрового делопроизводства администрации (далее – отдел), возглавляемым главным бухгалтером-начальником отдела бухгалтерского учета, финансового обеспечения и кадрового делопроизводства (далее – главный бухгалтер), осуществляющим ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями.

Отдел подчиняется непосредственно Главе муниципального округа. Структуру и штаты бухгалтерии утверждает глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хамовники в городе Москве с учетом объемов работы и особенностей финансово- хозяйственной деятельности.

Ответственность за ведение учета возлагается на Главного бухгалтера. (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Главе муниципального округа,
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 Приказа 274н),
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Приказа 256н).
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 3 ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете»);
- устанавливает требования документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, обязательные для всех работников учреждения (п. 3 ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете»).

Требования в письменной форме главного бухгалтера в отношении соблюдения порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, в том числе сформированные и (или) направленные средствами программных систем, обеспечивающих

ведение бухгалтерского учета, является обязательны к исполнению должностными лицами Учреждения. (Основание: часть 3 статьи 9 Закона № 402-ФЗ)

При смене главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504043).

Порядок передачи документов и дел при смене Главы администрации муниципального округа, главного бухгалтера приведен в *Приложении № 2 к Учетной политике*.

3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с помощью программных комплексов 1С. «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры». (п. 9 СГС "Учетная политика").

С использованием телекоммуникационных каналов связи и усиленной квалифицированной электронной подписи администрация осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- передача бухгалтерской отчетности, первичных документов в Департамент финансов города Москвы;

- передача отчетности по налогам, страховым взносам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

- передача сведений персонифицированного учета в Социальный фонд России, инспекцию Федеральной налоговой службы, Федеральный фонд социального страхования;

- получение и передача первичных учетных документов (с отдельными контрагентами).

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Первичные учетные документы и учетные регистры состояются:

- По унифицированным формам электронных первичных документов, утвержденных Приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н;
- При отсутствии форм в Приказе № 61н – по формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н
- По унифицированным формам утвержденным правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

В учреждении организована система внутреннего электронного бухгалтерского документооборота с использованием программы 1С. «Бухгалтерия государственного учреждения».

Электронный первичный учетный документ принимается к учету, если заполнены все реквизиты и имеется квалифицированная электронная подпись руководителя учреждения или уполномоченного им лица.

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются электронной цифровой подписью, которая гарантирует целостность и авторство документов.

Электронная цифровая подпись в электронном документе равнозначна собственноручной подписи в документе на бумажном носителе при одновременном соблюдении следующих условий:

- сертификат ключа подписи, относящийся к этой электронной цифровой подписи, не утратил силу (действует) на момент проверки или на момент подписания электронного документа при наличии доказательств, определяющих момент подписания;
- подтверждена подлинность электронной цифровой подписи в электронном документе;
- электронная цифровая подпись используется в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа подписи.

Для подписания электронных документов в Учреждении используются простые электронный подписи и квалифицированные электронные подписи.

Документы, форма которых предусматривает наличие нескольких подписей, включая простые ЭП, принимаются к учету только при наличии в них квалифицированной ЭП.

В случае, если документ требует подписания комиссионно, то необходимо заполнение Листа согласования. Лист согласования подписывается членами комиссии простой ЭП и председателем комиссии ЭЦП. При подписании членами комиссии листа голосования одновременно в резолютивной части электронного документа отображаются подписи членов комиссии. (Основание: Приказ № 61н).

Список лиц, ответственных за формирование и подписание электронных документов, с учетом идентификации соответствия вида ЭП утверждается отдельным распоряжением Главы Администрации.

Сроки формирования, подписания, утверждения электронных документов, передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете определены Графике документооборота (*Приложение 3 к Учетной политике*).

Копии электронных документов формируются: на бумажном носителе путем распечатывания и заверяются штампом с указанием заверительной надписи: "Копия электронного документа"; должность лица, заверившего копию; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия). (п.5, п. 6 ст.9 Закона N 402-ФЗ, п.25 СГС "Концептуальные основы", п.1 Приложения 5 Приказа N 52н).

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы, поименованные в Графике документооборота (*Приложение 3 к Учетной политике*) (п. 23 СГС «Концептуальные основы»).

Список лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов и регистров бухучета, расчетных документов, финансовых обязательств устанавливается отдельным распоряжением Главы муниципального округа.

Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. При поступлении документов на иностранном

языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация.

Фирменное наименование товара может не переводиться на русский язык в том случае, если при переводе могут быть нарушены права лицензионного правообладателя, учитывая, что из совокупных документов (счетов-фактур, накладных, актов приема-передачи товара, приходных ордеров) можно установить факт несения расходов.

Построчный перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу. (п. 31 СГС "Концептуальные основы")

Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика. (п. 31 СГС "Концептуальные основы").

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются с отражением в регистрах бухгалтерского учета согласно (Приложение №4 к Учетной политике).

Систематизация первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется по завершении периода систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета (периода формирования регистров бухгалтерского учета), но не реже, чем по истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года), посредством их хронологической подборки (брошюровки).

В случае систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета посредством ведения регистров бухгалтерского учета в форме электронных документов, систематизация принятых к учету первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется посредством хронологической подборки (хранения) электронных копий таких документов (скан-копий) с одновременным обеспечением безопасных условий хранения документов на бумажном носителе и их защиту от изменений.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности ежеквартально производится резервное копирование баз данных «1С». Резервные копии хранятся на внешнем жестком диске.

Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется в течение сроков, установленных Перечнем типовых управленческих архивных документов, при обеспечении их защитой от несанкционированных исправлений.

4. Рабочий план счетов

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение № 1 к Учетной политике), разработанного в соответствии с Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», Приказом Минфина России от 29.08.2025 № 118н «Об утверждении Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета», Приказом Минфина России

от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета».

Формирование номера счета Рабочего плана счетов в Учреждении осуществляется с применением следующей структуры номера счета:

1 – 17 разряд – код (составная часть кода) бюджетной классификации Российской Федерации применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего (отчетного) финансового года;

18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности);

19 – 21 разряд – код синтетического счета объекта учета Плана счетов бюджетного учета;

22 – 23 разряд – код аналитического счета (аналитический код синтетического счета объекта учета) Плана счетов бюджетного учета;

24 – 26 разряд – код операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ) (по статьям (подстатьям) в зависимости от их экономического содержания в соответствии с Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»

(Основание: п. 9 раздела III СГС 132н.)

Учреждение при осуществлении деятельности применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

«3» - средства во временном распоряжении.

5. Исправление ошибочных значений

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных.

Ошибкой считается пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности в результате неправильного использования или неиспользования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности и должна была быть получена и использована при подготовке бухгалтерской (финансовой) отчетности. *(п. 27 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")*

В зависимости от периода, в котором допущены ошибки, они подразделяются:

- ошибки отчетного года - ошибки в бухгалтерской отчетности допущены в периоде (в году), за который Центр не сформировал бухгалтерскую отчетность (промежуточную или годовую), либо в периоде, за который годовая бухгалтерская отчетность сформирована, но не утверждена (осуществляются мероприятия по камеральной проверке годовой бухгалтерской отчетности, внутреннему финансовому контролю). Доначисления или снятие начислений

исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;

- ошибки прошлых лет - ошибки в бухгалтерской отчетности допущены в периоде, за который годовая бухгалтерская отчетность утверждена.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отдельном журнале по прочим операциям, содержащим отметку "Исправление ошибок прошлых лет".

6. Оценочные значения отдельных видов имущества и обязательств

Учет активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета осуществляется в валюте Российской Федерации. Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

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

Основные методы определения справедливой стоимости:

- метод рыночных цен – справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа;
- метод амортизированной стоимости замещения – справедливая стоимость актива (обязательства) определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости.

Для случаев, которые не установлены в нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. (*п. 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»*).

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением заведующего сектором бухгалтерского учета и отчетности. (*п. 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*).

7. Внутренний контроль

Внутренний финансовый контроль в администрации осуществляется в соответствии с Распоряжением от 17.02.2022г. №14 «О внутреннем муниципальном финансовом контроле в администрации муниципального округа Хамовники в сфере бюджетных правоотношений». Принимается упрощенное осуществление внутреннего финансового

аудита. (ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика".)

При формировании бухгалтерских записей по операциям с объектами бухгалтерского учета, отражаемым на активных счетах (пассивных счетах) лицом, осуществляющим ведение бухгалтерского учета (при автоматизированном способе учета – программными средствами) обеспечивается контроль недопустимости возникновения кредитового остатка (дебетового остатка) по отражению соответствующего факта хозяйственной жизни. В случае возникновения по результатам отражения первичного учетного документа возникновения несоответствующего остатка, проводятся мероприятия, направленные на недопущение (исправление) ошибки.

8. Инвентаризация финансовых обязательств и активов

Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит инвентаризационная комиссия. Порядок проведения инвентаризации приведен в *Приложении 5*.

В отдельных случаях (при смене ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

(Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

9. Обесценение активов

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). (Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) глава администрации принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется распоряжением с указанием метода, которым стоимость будет определена. (Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива. (Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

10. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности

Учреждение, как бюджетополучатель составляет и представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в соответствии с приказом Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» в сроки, устанавливаемыми приказами Департамента финансов города Москвы.

Формирование и передача отчетности Учреждения осуществляется отделом бухгалтерского учета и планирования на бумажном носителе и в электронном виде с применением программ «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8». По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) отчетность представляется в финансовый орган города Москвы (в электронном виде, с использованием системы электронного документооборота).

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основе данных Главной книги. До составления бухгалтерской (финансовой) отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета. Показатели годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности подтверждаются данными инвентаризации активов и обязательств.

Ошибка, обнаруженная до утверждения представленной отчетности и требующая внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (журналы операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью. Информация об указанных бухгалтерских записях и об изменении показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности подлежит раскрытию в Пояснительной записке, представляемой в составе уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

11. Порядок отражения событий после отчетной даты

К событиям после отчетной даты относятся (п. 7 Приказа 275н):

- ✓ События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события)
- ✓ События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает заведующий сектором бухгалтерского учета и отчетности. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период.

Раздел 2. О способах ведения бухгалтерского учета

12. Нефинансовые активы

Нефинансовые активы для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и произведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи).

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

В учреждении действует Комиссия по поступлению и выбытию объектов активов согласно Положению о комиссии по поступлению и выбытию активов (*Приложение 6 к Учетной политике*). Состав комиссии утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов в форме:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);
- Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)

Решение комиссии (ф. 0510441) формируется на каждый объект недвижимого имущества, на объекты движимого имущества Решение комиссии (ф. 0510441) может формироваться как на каждый объект нефинансовых активов, так и на группу объектов, за исключением объектов движимого имущества, по которым проводились работы по реконструкции, модернизации, дооборудованию.

По объектам недвижимого имущества, по которым сформированы капитальные вложения, Решение комиссии (ф. 0510441) формируется после оформления права оперативного управления. (*Пункт 40.1 Методических указаний 61н*)

Внутреннее перемещение объектов основных средств между ответственными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)

При выбытии и/или реализации нефинансовых активов составляется Решение о прекращении признания активами объектов (ф. 0510440).

В случае ликвидации (частичной ликвидации) объекта основного средства силами Учреждения составляется Акт о ликвидации (уничтожении) объектов нефинансовых активов.

Если объект признан не отвечающим критериям актива, то сначала оформляется Решение о прекращении признания активом (ф. 0510440), объект списывается с баланса и принимается на забалансовый счет 02, далее после выполнения всех мероприятий по

утилизации формируется Акт об утилизации (ф. 0510435), на основании которого делаются бухгалтерские записи по списанию с забалансового счета 02.

Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются внутренними локальными нормативными актами:

- договорами о материальной ответственности;
- должностными инструкциями.

Материально-ответственным лицом за получение, хранение, использование и списание объектов нефинансовых активов в Учреждении является Глава муниципального округа Хамовники.

13. Основные средства

Основными средствами признаются материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд Учреждения.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства»)

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов относит объект основных средств к одной из следующих групп (п. 5 Приказа 259н):

- Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП)
- Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП)
- Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП)

После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов документом - Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения.

Охранно-пожарная сигнализация, локально-вычислительные сети, система видеонаблюдения, система контроля и управления доступа, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (далее – единые функционирующие системы) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы единых функционирующих систем, которые соответствуют критериям ОС, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные ОС.

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

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также объектам движимого имущества, кроме объектов ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный номер.

Инвентарный номер состоит из 16 (шестнадцати) знаков:

- 1-й знак – код финансового обеспечения;
- 2–4-е знаки – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета;
- 5–6-е знаки – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;
- 7–16-е знаки – порядковый номер нефинансового актива.

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов "ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст).

В случае отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) для объектов учета, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета принимает самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008).

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства"

Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования, с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- на объект основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется, первоначальная стоимость данного объекта списывается с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;
- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;
- на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

(п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

Ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств производится по распоряжению руководителя на основании служебной записки от ответственного лица. В служебной записке приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

В качестве ремонта квалифицируются работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, даже если в результате технические характеристики объекта основных средств улучшились.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств.

Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы.

В случае если по результатам ремонта заменяется *структурная часть объекта основных средств*, производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией (п. 27 Приказа 257н). Данное правило применяется к следующим группам:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Если на структурную часть, включаемую в объект основных средств Комиссия по поступлению и выбытию активов может самостоятельно определить срок полезного использования, такая структурная часть признается отдельным инвентарным объектом (п. 7 Приказа 257н).

Консервация объекта основных средств (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств (форма к-1, разработана Учреждением самостоятельно).

Выбытие основных средств оформляется Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции.

В случае если распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02 (Письма Минфина от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018 г. N 02-07-08/67685). Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании до получения согласования при этом не производится.

В случае, когда при рассмотрении решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для учреждения не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете.

Переоценка основных средств при отчуждении не в пользу организаций государственного сектора осуществляется в следующем порядке: накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива (п. 41 СГС «Основные средства»).

14. Нематериальные активы

К нематериальным активам Учреждением могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям СГС «Нематериальные активы».

Отражение в бухгалтерском учете Учреждения операций по поступлению объектов нематериальных активов осуществляется на основании:

- решения по вводу нематериального актива в эксплуатацию, утвержденного руководителем Учреждения и оформленного соответствующим актом, с указанием стоимости нематериального актива и срока его полезного использования;
- свидетельства о регистрации права, выданного Федеральной службой по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, договора;
- первичных учетных документов, подтверждающих передачу нематериального актива (в случае, когда приобретены исключительные права на данный нематериальный актив).

Отражение в учете операций, связанных с получением прав использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, осуществляется на основании лизинговых договоров, договоров об отчуждении исключительных прав и других договоров, заключенных в соответствии с ч. 4 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется решением комиссии по поступлению и выбытию активов исходя из:

- срока действия прав Учреждения на результат интеллектуальной деятельности;
- срока действия патента, свидетельства и других ограниченных сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого Учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей Учреждения.

Срок полезного использования нематериальных активов, а также возможность перевода из группы нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования в группу с определенным сроком полезного использования осуществляется

Комиссией по поступлению и выбытию активов ежегодно при проведении годовой инвентаризации (п. 27 СГС «Нематериальные активы», Письмо Минфина России от 11 октября 2021 г. N 02-07-10/82124).

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер. Инвентарный номер состоит из 16 (шестнадцати) знаков:

- 1-й знак – код финансового обеспечения;
- 2–4-е знаки – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета;
- 5–6-е знаки – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;
- 7–16-е знаки – порядковый номер нефинансового актива.

Программное обеспечение, на которое учреждение имеет неисключительные (лицензионные) права, учитывается по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре, на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами» или как расходы (счета 401.20 «Расходы текущего финансового года» или 401.50 «Расходы будущих периодов»), в зависимости от сроков использования.

Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным способом (п. 30 СГС «Нематериальные активы»).

15. Материальные запасы

К материальным запасам относятся материальные ценности, являющиеся активами, приобретенные для использования в процессе деятельности субъекта учета.

(Основание: п. 7 СГС «Запасы»)

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

(Основание: п. 8 СГС «Запасы»)

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 19 СГС «Запасы»)

Принятие к бухгалтерскому учету приобретенных материальных запасов осуществляется на основании первичных учетных документов.

Принятие к бухгалтерскому учету приобретенных материальных запасов осуществляется на основании первичных учетных документов и оформляется Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (0504207).

(Основание: п. 11 СГС «Запасы»)

Признание запасов в качестве активов прекращается в случае их выбытия:

- а) при их использовании в деятельности субъекта учета;

б) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании муниципального имущества;

в) при прекращении по решению субъекта учета использования объекта для целей, предусмотренных при признании запасов.

(Основание: п. 34 СГС «Запасы»)

Выбытие материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы, либо по средней фактической стоимости.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 42 СГС «Запасы»)

Нормы расхода ГСМ утверждаются распоряжением на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

16. Учет денежных средств и денежных документов

Учет операций по движению наличных денежных средств ведется на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами, денежными документами.

В Учреждении ведется безналичный денежный расчет. В связи с казначейской системой исполнения бюджета операции по кассовому расходу производятся списанием средств со счета казначейства в оплату принятых бюджетополучателем расходов. Указанные операции по исполнению соответствующего бюджета подлежат последовательному отражению на лицевых счетах, открытых в Управлении федерального Казначейства по г. Москве, Департаменте финансов города Москвы и бухгалтерском учете учреждения.

Расчеты с подотчетными лицами осуществляются безналичным способом, путем перечисления средств на банковские карточки работников.

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;
- почтовые марки.

Денежные документы учитываются по фактической стоимости.

Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов. Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям.

17. Расчеты с дебиторами

Учет расчетов с дебиторами по доходам ведется в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления на счетах 0 205 00 000 «Расчеты по доходам».

Учреждение ведет аналитический учет по группам плательщиков доходов. Персонифицированный учет по конкретным контрагентам отражается в отдельном

регистре. Сверка данных регистра персонифицированного учета и группового учета осуществляется при ежеквартальной сверке расчетов.

Возврат излишне полученных денежных средств текущего года производится на основании акта сверки с дебитором по счетам 1 206000 «Расчеты по выданным авансам» и на основании решения на возврат денежных средств по счетам 1 205 000 «Расчеты по доходам».

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения исполнителем по государственному контракту (договору) своих обязательств, начисление по исполнению денежного обязательства производится на основании акта о приемке товаров, работ, услуг, содержащего сведения об исполнении обязательств исполнителем, о принятых результатах исполнения контракта, включая сумму неустойки (пеней, штрафов). Оплата муниципального контракта может быть осуществлена путем выплаты исполнителю государственного контракта суммы, уменьшенной на сумму неустойки (пеней, штрафов), при условии перечисления неустойки (пеней, штрафов) в доход бюджета на основании платежного документа с указанием исполнителя, за которого осуществляется перечисление неустойки (пеней, штрафов) в соответствии с условиями государственного контракта.

На счете 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», учитываются расчеты по перечисленным авансам за исключением авансов, выданных подотчетным лицам.

В случае, когда муниципальные контракты (договоры) не исполнены поставщиками и суммы выданных авансов не возвращены, дебиторская задолженность поставщиков, нереальная к взысканию, списывается с бухгалтерского учета на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов по результатам проведенной инвентаризации.

Если должник проводит реорганизацию, то его задолженность с учета не списывается, поскольку переходит к правопреемнику (ст.58 ГК РФ).

Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком (исполнителем)) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

На счете 0 208 00 000 ведется учет расчетов с подотчетными лицами.

Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные средства, устанавливается распоряжением Главы муниципального округа Хамовники.

Максимальная сумма, подлежащая выдаче под отчет, составляет 10000 рублей. Максимальный срок выдачи подотчетной суммы устанавливается 3 месяца.

Для получения денежных средств в под отчет работник оформляет посменное Заявление с указанием суммы аванса, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается.

Выдача новой подотчетной суммы допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

В исключительных случаях, когда работник с разрешения управления произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по Авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному заместителем Главы администрации, с приложением подтверждающих документов и Заявления на возмещение понесенных расходов.

Если при увольнении (или смерти) работника своевременно не было произведено расчета по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма дебиторской задолженности «Расчеты по компенсации затрат», задолженность по подотчетным лицам, несвоевременно вернувшим подотчетные суммы (остаток подотчетных сумм) с которыми осуществляется претензионная работа, отраженная на счете 120800000 переносится в дебет' счета 120900000.

На счете 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» учитываются расчеты по суммам выявленных недостатков и хищений денежных средств и ценностей, суммы потерь от порчи материальных ценностей и другие суммы, подлежащие удержанию, списанию в установленном порядке.

При определении размера ущерба, причиненного недостатками и хищениями, следует исходить из справедливой стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба, определяемой методом рыночных цен. При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

На суммы недостатков, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела. При получении решения суда суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом, либо по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов по каждому виновному лицу с указанием фамилии, имени и отчества, должности, даты возникновения задолженности и суммы недостачи, хищения.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Учет расчетов с прочими дебиторами ведется на счете 0 210 00 000 «Прочие расчеты с дебиторами»:

Счет 0 210 02 000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» предназначен для учета операций по поступлению в бюджет администрируемых платежей. Поступления в бюджет учитываются на основании первичных учетных документов, согласно которым отражены операции на лицевом счете и Выписки из лицевого счета. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Порядок списания дебиторской задолженности осуществляется согласно *Приложению 7 к Учётной политике.*

18. Администрирование доходов

При ведении бюджетного учета, применяется Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. № 32н.

Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета. Учреждение администрирует поступления в бюджет муниципального округа на счете КБК 1.210.02.000.

Основанием для отражений операций по поступлениям являются Сводная ведомость по кассовым поступлениям главного администратора доходов бюджета (ф. 0531817), Реестры перечисленных поступлений (ф. 0431465) предоставляемые Управлением федерального казначейства по г. Москве в соответствии с договором на кассовое обслуживание, и первичные документы, согласно которым отражены операции на лицевом счете Администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хамовники в городе Москве (Основание: п. 2 ст. 40 БК РФ).

Объектом бюджетного учета доходов от необменных операций - штрафов, неустоек, возмещения ущерба являются отдельные виды доходов от принудительных изъятий, штрафов неустоек и иных санкций с учетом оснований их возникновения согласно бюджетной классификации Российской Федерации.

Доходы от штрафов, возмещения ущерба, компенсации затрат признаются в учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, неустоек, возмещения ущерба (при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении, при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней), компенсации затрат и отражается в разрезе соответствующих статей КОСГУ по дебету счета 1 205 0000 «Расчеты по доходам»; дебету счета 1 209 0000 "Расчеты по ущербу и иным доходам" и кредиту счета 1 401 10 000 «Доходы текущего финансового года».

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, компенсации затрат признаются в учете в сумме, указанной в соответствующих документах.

При безвозмездном получении объектов имущества - прочие доходы от необменных операций признаются в бухгалтерском учете доходами текущего отчетного периода от безвозмездных поступлений по факту получения имущества от передающей стороны (Основание: п.39 ФСБУ № 32 н).

Признание в бухгалтерском учете иных доходов от необменных операций при безвозмездном получении активов (материальных ценностей) осуществляется по справедливой стоимости безвозмездно полученных активов (материальных ценностей) на дату их получения.

Поступление доходов бюджета в виде денежных средств на лицевой счет администратора доходов бюджета отражается в разрезе соответствующих статей КОСГУ по дебету счета 1 210 02 000 «Расчеты по поступлениям в бюджет с финансовыми органами» и кредиту счета 1 205 0000 «Расчеты по доходам», 1 209 0000 "Расчеты по ущербу и иным доходам".

19. Расчеты по обязательствам

Аналитический учет по расчетам по платежам в бюджеты ведется в разрезе контрагентов (бюджетов) и соответственно зачисляемых видов платежей.

На счете 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» учитываются расчеты по принятым обязательствам перед работниками по оплате труда, пособиям, иным выплатам, а также перед контрагентами за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений.

На счете 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» учитываются расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты:

- налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы;
- налоговым и иным обязательным платежам, начисленным в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;
- страховым взносам на обязательное социальное страхование, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В рамках расчетов с налоговым органом по Единому налоговому платежу:

- отправка запроса в налоговый орган о предоставлении сведений, необходимых для отражения в учете распределения единого налогового платежа осуществляется ежемесячно, последним рабочим днем отчетного месяца;
- зачет единого налогового платежа в счет уплаты налогов, сборов, взносов после получения сведений от налогового органа производится ежемесячно, последним рабочим днем отчетного месяца.

Счет 0 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» предназначен для учета расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом. Платежи из бюджета учитываются на основании документов, приложенных к выписке со счета бюджета, предоставляемой Московским городским казначейством. Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Порядок списания кредиторской задолженности осуществляется согласно *Приложению 8 к Учётной политике.*

20. Выплаты персоналу

Выплаты персоналу - расходы субъекта учета на оплату труда персонала, денежное содержание и иные выплаты, а также расходы на оплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию. Выплаты персоналу включают выплаты, предоставляемые как персоналу, так и членам их семей и (или) лицам, находящимся на их иждивении.

Основными группами выплат являются:

- а) текущие выплаты (выплаты, обусловленные обязательствами по их осуществлению в срок и в размере, которые установлены законом). Текущие выплаты признаются в составе расчетов по принятым обязательствам на выплаты по оплате труда по факту их начисления

за период, когда персонал исполнял трудовые функции. Прекращение признания объектов учета текущих выплат персоналу осуществляется по мере их исполнения;

б) отложенные выплаты (выплаты, обусловленные обязанностью по их осуществлению, величина которых на момент их принятия представляет собой расчетно-обоснованную оценку обязательства с неопределенным временем их исполнения). Объектом учета отложенных выплат персоналу являются отдельные виды обязанностей по осуществлению выплат персоналу, за исключением пенсионных выплат, а также выплат, предусмотренных локальными нормативными актами, в связи с достижением работников пенсионного возраста и стажа работы. Объекты учета отложенных выплат персоналу признаются в составе резерва предстоящих расходов в том отчетном периоде, когда персонал исполнял трудовые функции.

Выплаты на оплату труда работникам администрации осуществляется 2 раза в месяц. Выплаты производятся в безналичной форме на банковскую карту работника.

В межрасчетный период производится выплата: отпускных, компенсации за санаторно-курортное лечение, поощрения депутатов, материальной помощи. Выплата на оплату труда за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в текущем финансовом году на основании распоряжения руководителя администрации.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе работников, физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры. Аналитический учет расчетов по пособиям, социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей пособий, социальных выплат.

Объекты учета отложенных выплат признаются:

- в части предстоящих расходов на оплату отпусков;
- в части предстоящих расходов на пенсионные и иные аналогичные выплаты.

Прекращение признания объектов учета отложенных выплат персоналу осуществляется по мере признания объектов учета текущих выплат персоналу за счет сумм ранее признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу. В случае избыточности суммы признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу размер резерва корректируется (уменьшается) с отнесением на расходы текущего отчетного периода».

(Основание: СГС «Выплаты персоналу»)

21. Отдельные виды доходов и расходов

Счета аналитического учета 40140 "Доходы будущих периодов", 40141 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 40149 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы" применяются с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" для учета сумм доходов:

- доходов, начисленных за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;
- доходов, полученных от продукции животноводства (приплод, привес, прирост животных) и земледелия;

- доходов по месячным, квартальным, годовым абонементам;
- доходов по операциям реализации имущества казны в случае, если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;
- доходов по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: межбюджетных трансфертов, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, грантов в форме субсидий, субсидий юридическим лицам, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, иным физическим лицам;
- доходов по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);
- иных аналогичных доходов.

Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), в разрезе контрагентов, с указанием при учете расчетов по доходам от предоставления трансфертов с условиями дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей) (при наличии), правовых оснований (в частности: договоров (соглашений), протоколов об административных правонарушениях, постановлений по делам об административных правонарушениях, определений арбитражного суда о принятии искового заявления к производству арбитражного суда), а также в части доходов будущих периодов, ожидаемых в иностранной валюте - по видам валют.

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств.

В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 40150 000, включаются:

- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение одного пяти лет с месяца приобретения (п. 4 ст. 1235 ГК РФ);
- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение периода, указанного в пользовательской лицензии;
- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

22. Учет резервов предстоящих расходов

Для отражения обязательств, не определенных по величине и (или) времени исполнения, применяются счета аналитического учета счета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Порядок формирования резервов предстоящих расходов, отражения в бюджетном учете и годовой бюджетной (финансовой) отчетности администрации установлен в *Приложении 10 к настоящей Учетной политике.*

23. Санкционирование расходов

Учреждение принимает бюджетные (денежные) обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Операции по санкционированию обязательств принимаемых, принятых в текущем финансовом году учреждением, формируются согласно Порядку принятия обязательств (*Приложение 8 к Учётной политике*).

24. Учет на забалансовых счетах

На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету:

Находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению учреждений и государственных органов – по стоимости, указанной в передаточных документах.

На счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» подлежат учету:

Материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков и готовая продукция, произведенная из материалов заказчика до ее передачи

Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости

На счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет БСО выданных.

Выданные БСО отражаются на забалансовом счете 03 по цене: 1 руб. за один бланк.

Для учета бланков строгой отчетности используется Книга учета БСО (ф. 0504045). На основании данных, указанных в книге и подтвержденных собственноручной подписью получателей, выполняется списание по счету 03. Помимо оформления ответственными лицами, причинами списания БСО могут быть:

- порча;
- хищение;
- выявление случаев недостачи;
- изменение унифицированной формы бланка по решению органов власти.

Возврат нереализованных билетов оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204) «БСО, подлежащие уничтожению». После окончания срока хранения нереализованные бланки уничтожаются, о чем комиссия по поступлению и выбытию активов оформляет Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) и акт уничтожения с указанием способа утилизации БСО.

Для списания БСО в рамках электронного документооборота используется (ф. 0510461) Акт о списании бланков строгой отчетности.

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности устанавливается распоряжением Главы администрации.

На счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной

инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию.

На счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются переходящие призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения команд-победителей, – в условной оценке 1 рубль за 1 предмет; материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в т. ч. ценные подарки и сувениры, – по стоимости приобретения.

Материальные ценности в виде ценных подарков (сувенирной продукции), приобретенные (созданные) для использования (потребления) в процессе деятельности учреждения и находящиеся в местах хранения (складах), подлежат отражению в бухгалтерском (бюджетном) учете на счете 010536349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения".

С момента выдачи с мест хранения (со склада) материальных ценностей в виде ценных подарков (сувенирной продукции) работнику (сотруднику) учреждения, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции), указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента их передачи (вручения). По факту документального подтверждения выдачи ценных подарков (сувенирной продукции) их стоимость относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 040120272 "Расходы материальных запасов текущего финансового года").

По факту вручения ценных подарков (сувенирной продукции) в рамках протокольных и торжественных мероприятий, ответственным лицам за вручение ценных подарков (сувенирной продукции) необходимо обеспечить оформление документа о вручении, на основании которого отражается списание сувенирной продукции в бухгалтерском учете со счета 07.

На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учреждение ведет учет запасных частей, установленных на автотранспорт по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета КБК 1.105.36.44Х. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

На счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии.

Для целей составления отчетности, задолженность невостребованная кредиторами на счете 20 группируется в следующем порядке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

Списание задолженности осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии.

На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)

На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000 в момент выдачи в личное пользование.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

25. Организация учета для целей налогообложения

Налоговый учет в администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хамовники в городе Москве (далее - администрации) ведется отделом бухгалтерского учета, финансового обеспечения и кадрового делопроизводства.

Исчисление налогов и сборов в администрации осуществляется главным бухгалтером.

Администрация производит платежи в бюджет по налогу на доходы физических лиц, страховым взносам согласно НК РФ.

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