



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ПРЕФЕКТУРА СЕВЕРО-ВОСТОЧНОГО
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23 ноября 2021 г.

№ *01-18-583*

**Об утверждении учетной политики
префектуры Северо-Восточного
административного округа города Москвы
и признании утратившим силу распоряжения
префектуры от 26 декабря 2019 г. № 01-18-568**

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации 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», федеральными стандартами:

1. Утвердить:

1.1. Учетную политику префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы (приложение 1);

1.2. График документооборота префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы (приложение 2);

1.3. Рабочий план счетов (приложение 3);

1.4. Перечень регистров бюджетного учета (приложение 4);

1.5. Методику организации и ведения бюджетного учета (приложение 5).

2. Признать утратившим силу распоряжение префектуры от 26 декабря 2019 г. № 01-18-568 «Об утверждении учетной политики префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы и признании утратившим силу распоряжения префектуры от 29 декабря 2018 г. № 01-18-465» (в редакции от 26.06.2020 № 01-18-191, от 30.12.2020 № 01-18-529).

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Префект



А.А. Беляев

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы

Организационная часть

1.1. Настоящая учетная политика префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности для организаций государственного сектора, иными нормативными правовыми актами и разъяснениями органов государственной власти Российской Федерации, города Москвы, регулирующими порядок организации и ведения бухгалтерского учета, формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности в государственных учреждениях.

1.2. Префектура Северо-Восточного административного округа города Москвы (далее – Префектура) осуществляет свою деятельность на основании Положения о префектуре административного округа, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 24.02.2010 № 157-ПП «О полномочиях территориальных органов исполнительной власти города Москвы».

1.3. Префектура выполняет функции главного распорядителя и получателя бюджетных средств города Москвы, функции главного администратора доходов бюджета города Москвы по поступлениям в бюджет города Москвы в части средств, определяемых нормативными правовыми актами Правительства Москвы.

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

"1" – бюджетная деятельность;

"3" – средства во временном распоряжении.

1.5. Порядок представления и обработки первичных документов регламентируется графиком документооборота префектуры (Приложение 2 к настоящей Учетной политике).

1.6. При оформлении хозяйственных операций применяются унифицированные формы первичных учетных документов. В случае если по отдельным хозяйственным операциям унифицированные формы первичных учетных документов не предусмотрены, документы должны содержать

обязательные реквизиты в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон о бухгалтерском учете).

1.7. Принятая учетная политика применяется последовательно из года в год, и действует с 1 января 2021 г. с учетом переноса остатков по счетам, по каждому счету отдельно, в сумме остатков, сложившихся на дату переноса. Изменение учетной политики может производиться в случаях изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения Учетной политики должны вводиться с начала отчетного года.

1.8. Изменения в Учетную политику оформляются отдельным приказом руководителя префектуры одним из указанных способов:

1.8.1. В случае если изменения кардинально изменяют первоначальные положения Учетной политики - утверждается новая редакция Учетной политики с отменой старой. Кардинальными считаются изменения, затрагивающие более 50 процентов текста или разделов Учетной политики.

1.8.2. В иных случаях, не указанных в п.1.8.1 настоящей Учетной политики, изменения оформляются путем их внесения в действующую редакцию учетной политики. В этом случае каждое измененное положение (исключение какого-либо положения) Учетной политики должно содержать реквизиты изменяющего (отменяющего) положения приказа префектуры. При этом вносимые изменения и признание отдельных положений утратившими силу должны быть изложены последовательно.

1.9. Порядок отражения в учете и отчетности последствий изменения Учетной политики, обусловленного изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных и (или) отраслевых стандартов, принятием и (или) изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности в случае, если указанными нормативными правовыми актами не определяются требования по отражению последствий изменения учетной политики, а также изменения Учетной политики, не связанного с изменением нормативных правовых актов:

- изменения производятся с начала отчетного года;
- входящие остатки на начало отчетного периода в Балансе главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130) за отчетный период подлежат корректировке:
 - по строкам, отражающим измененные показатели;
 - по строке «0.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;
- изменения показателей баланса отражаются в Сведениях об изменении остатков валюты баланса (вид деятельности - бюджетная) (ф. 0503173) (по

соответствующим строкам) с указанием причин изменений – «пересчитано ввиду изменения учетной политики»;

- суммы корректировок сравнительных показателей отражаются в периоде, в котором произошло изменение учетной политики, с применением корреспонденций в межотчетный период со счетом 0.401.30.000;

- отчетность прошлых лет пересмотру, замене и повторному представлению не подлежит.

1.10. Оценочные значения:

1.10.1. Виды оценочных значений и порядок их признания приведены
Таблице 1:

Таблица 1

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; - в случае модернизации, реконструкции объекта основных средств	В соответствии с положениями п. 2.1.5 настоящей Учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) / Акте приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101); - Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов Префектуры
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. 2.1.10 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 о справедливой стоимости выявленных активов с приложением расчетов	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов Префектуры
- поступления нефинансового актива в качестве возмещения виновными лицами ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи	при поступлении актива в Префектуру	В соответствии с положениями п. 2.1.10 настоящей Учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) / Приходном ордере на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) / Протокол	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101); - Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207); - Протокол (решение) комиссии о справедливой стоимости выявленных активов с приложением расчетов	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов Префектуры




Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
- выявленных по результатам инвентаризации излишков объектов основных средств	по результатам инвентаризации	В соответствии с положениями п. 2.1.1.10, 2.1.4.6 настоящей Учетной политики, указывается в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092)	- Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф.0504092); - Протокол (решение) комиссии о справедливой стоимости выявленных активов с приложением расчетов	Инвентаризационная комиссия
- полученные по договорам дарения (пожертвования)	при поступлении актива в Префектуру	В соответствии с положениями п. 2.1.1.10, 2.1.4.6 настоящей Учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) / Приходном ордере на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) / Протокол	-Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101); - Протокол (решение) комиссии о справедливой стоимости выявленных активов с приложением расчетов	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов Префектуры
Величина ущерба, нанесенного виновными лицами, в виде недостач, хищений, порчи нефинансовых активов учреждения	По дате выявления ущерба	В соответствии с положениями п. 2.1.1.10, 2.1.4.6 настоящей Учетной политики, указывается в Протоколе (решении) комиссии	Протокол (решение) комиссии о величине ущерба, подлежащего возмещению виновным лицом	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов Префектуры
Величина оценочных резервов:				
-резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время	ежемесячно на последнее число месяца	В соответствии с положениями настоящей Учетной политики	-Бухгалтерская справка (ф.0504833); - Расчет резерва по отпускам (неунифицированная форма)	УФБУиО на основании данных управления государственной службы и кадров Префектуры

1.10.2. 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 специалистом (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.

1.10.3. Обоснования оценочных значений (оценки) подтверждаются расчетом, прогнозом, аргументированным профессиональным суждением (в частности, решением Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, экономической, юридической службами Префектуры, заключением оценщика) и оформляются в случаях, установленных настоящей учетной политикой и Графиком документооборота, Протоколом (решением) комиссии Префектуры.

1.11. Порядок исправления ошибок в учете и отчетности:

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

1.11.2. 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 к балансу учреждения (ф. 0503160).

1.11.3. Ошибка прошлых отчетных периодов, выявленная после утверждения годовой отчетности:

1) исправляется записями на день 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 0.401.18.000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году», 0.401.19.000 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году», 0.401.28.000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному», 0.401.29.000 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году», 0.304.86.000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году», 0.304.96.000 «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) исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете

дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью;

4) для отражения ошибок прошлых периодов, по закрытию в конце года показателей специальных счетов на счет 0.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» формируется отдельный регистр бухгалтерского учета - журнал по прочим операциям (ф. 0504071) с признаком «Исправление ошибок прошлых лет».

1.12. Критерии существенности учетной и отчетной информации Префектуры:

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

Последствия изменения учетной политики признаются существенными и подлежат отражению в учете и/или бухгалтерской (финансовой) отчетности путем ретроспективного применения измененной учетной политики в случае, если какой-либо показатель бухгалтерской (финансовой), 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» 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 0.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

1.12.2. 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 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и Методическими указаниями по его применению.

1.12.3. Критерии существенности информации для целей отражения информации о событиях после отчетной даты в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) 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, протоколом с обоснованием принятого решения уполномоченным лицом и утверждением такого решения префектом.

II. Методическая часть

1. Отчетный период

1.1. В силу ст. 15 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» отчетным периодом для годовой бухгалтерской отчетности и годовой бюджетной отчетности является календарный год, под которым понимается период времени с 1 января по 31 декабря включительно.

1.2. Организация бюджетного учета

1.2.1. Бухгалтерский учет осуществляется управлением финансирования, бухгалтерского учета и отчетности (далее – Управление), возглавляемый начальником управления – главным бухгалтером. Деятельность Управления регламентируется Положением об Управлении и должностными регламентами сотрудников Управления.

1.2.2. Бюджетный учет в Префектуре ведется в электронном виде с использованием программы автоматизации бюджетного учета «1С-Бухгалтерия» и УАИС «Бюджетный учет» на единой платформе 1С в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 19.08.2014 № 466-ПП «Об универсальной автоматизированной системе бюджетного учета».

1.2.3. Управление ежемесячно формирует в электронном виде и на бумажном носителе регистры бюджетного учета - журналы операций по перечню (Приложение 4).

1.2.4. Главная книга составляется единая по всем источникам финансирования.

1.2.5. Отчет ведется по рублевым безналичным денежным средствам.

1.2.6. Нумерация платежных документов сплошная независимо от источника финансирования.

1.2.7. Перечисление бюджетных средств, с лицевого счета, открытого в Департаменте финансов города Москвы, отражается по кредиту счета 30405000. Возврат текущей дебиторской задолженности оформляется как восстановление кассовых расходов.

1.2.8. Учет отработанного времени ведется в табелях, которые сдаются для обработки в Управление согласно графику документооборота Префектуры (Приложение 2). Оплата труда производится в соответствии со штатным расписанием Префектуры и положением о порядке премирования и оказания материальной помощи работникам Префектуры, утверждаемым в установленном порядке.

1.2.9. Префектура вправе принять решение об отражении измененной в соответствии с законодательством Российской Федерации на текущий год кадастровой оценки земельных участков в составе операций после отчетной даты.

1.2.10. Работники Управления не несут ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной деятельности.

1.3. Рабочий план счетов

1.3.1. Бюджетный учет в Префектуре ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета, разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н.

Номер счета Рабочего плана счетов формируется с учетом положений Инструкции № 157н (п. 21, 21.1, 21.2), Инструкции № 162н (п. 2).

1.3.2. Отражение операций при ведении бюджетного учета осуществляется путем двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов (Приложение 3). Учет объектов бухгалтерского учета, отражаемых на за балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов, ведется по простой системе бухгалтерских записей. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.

1.4. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

1.4.1. Для ведения бюджетного учета применяются унифицированные формы первичных документов класса 03 и 05 ОКУД, содержащиеся в Приложении №1 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» и регистры бюджетного учета, предусмотренные Инструкцией 157н.

1.4.2. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения без исключения.

1.4.3. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, а также документы по договорам, устанавливающие и изменяющие финансовые обязательства учреждения, подписываются руководителем организации (уполномоченным лицом) и главным бухгалтером. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

1.4.4. Первичные учетные документы принимаются Префектурой к учету, если они составлены по установленным формам, с обязательным отражением в них всех предусмотренных порядком их ведения обязательных реквизитов.

1.4.5. Первичные и сводные учетные документы составляются Префектурой на бумажных носителях, заверенных собственноручной подписью лица, ответственного за их составление, а также в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной подписью.

1.4.6. Первичные документы, составленные на иностранных языках, подлежат построчному переводу на русский язык, в соответствии с п. 9 приказа Минфина России от 29.07.1988 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

1.4.7. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета, в качестве которых Префектура использует регистры, формы которых приведены в Приказе № 52н.

1.4.8. Пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета учреждения не допускаются.

1.4.9. Перечень регистров бухгалтерского учета, используемых Префектурой, приведен в Приложении 4.

Бухгалтерский учет ведется с помощью учетных регистров в следующем порядке:

- первичные учетные документы составляются по мере осуществления хозяйственных операций;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции 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 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 заполняется по мере осуществления хозяйственных операций на последний день месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, в общем случае заполняются по мере необходимости.

1.4.10. Особенности применения первичных документов:

1.4.10.1. При приобретении, изготовлении объектов 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).

1.4.10.2. Порядок применения Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) для принятия к бухгалтерскому 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 оприходовании материалов, металлолома, полученных от разукрупнения (ликвидации) основного средства собственными силами;

б) не применяется:

- в случае приобретения, изготовления при наличии первичных учетных документов, предусмотренных условиями договора (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.

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

1.4.10.4. Порядок документального оформления профессионального суждения.

Вынесение профессионального суждения по вопросам отражения в бухгалтерском учете отдельного факта хозяйственной жизни в конкретной хозяйственной ситуации должно оформляться протоколом (решением) коллегиального органа (комиссии), должностных лиц Префектуры.

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

- при перерегистрации обязательств в случае, когда при заключении контракта расходные обязательства приняты в прошлом году;

- 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 бухгалтерском учете;

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

– в иных случаях, предусмотренных Методическими рекомендациями по применению 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.

1.4.11. Порядок выдачи Префектурой доверенности на получение материальных ценностей (товаров):

1.4.11.1. 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 РФ от 30.10.1997 № 71а.

1.4.11.2. Выдача доверенностей лицам, не работающим в Префектуре, не допускается.

1.4.12. Порядок документооборота первичных учетных документов, необходимых для отражения в бухгалтерском учете финансово-хозяйственных операций, устанавливаются графиком документооборота (Приложение 2).

1.4.12.1. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерские отчеты на бумажных и/или электронных носителях хранятся не менее полных пяти лет после года их поступления (составления).

1.4.13. Обработка учетной информации осуществляется в учреждении путем составления журналов операций с помощью УАИС «Бюджетный учёт». Номера журналов операций определены Приложением 4.

1.5. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

1.5.1. Сроки и периодичность проведения плановых инвентаризаций:

1.5.1.2. финансовых активов и финансовых обязательств проводится ежегодно в период не ранее 1 октября по 31 декабря на основании распоряжения Префектуры.

1.5.1.3. Сверки с налоговой инспекцией, государственными внебюджетными фондами – ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.5.1.4. Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, материальных запасов проводится один раз в три года.

1.5.1.5. Внеплановые инвентаризации проводятся при смене материально-ответственных лиц, при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций.

1.5.2. Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета оформляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Размер ущерба, причиненного работником при утрате и порче имущества учреждения, определяется по фактическим потерям, исчисленным исходя из рыночных цен, действующих в регионе на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа имущества.

Рыночная стоимость имущества определяется по данным средств массовой информации, в том числе Интернета, на основании данных органов статистики, организаций-изготовителей. Документы, подтверждающие рыночную стоимость имущества, прилагаются к соответствующим первичным документам.

На суммы недостач и хищений, отнесенные на виновных лиц, оформленные в установленном порядке материалы должны быть переданы для предъявления гражданского иска либо возбуждения уголовного дела в установленном порядке.

1.5.3. Результаты инвентаризации отражаются в бюджетном учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовом бюджетном отчете.

1.6. Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля

1.6.1. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля осуществляется в соответствии с положениями СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Закона о бухгалтерском учете, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения бухгалтерского учета в РФ.

1.6.2. Целью внутреннего контроля является обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность учреждения, подтверждение достоверности данных учета и отчетности.

1.6.3. Основные задачи внутреннего контроля:

— установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативно правовых актов и учетной политики учреждения;

- установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения;
- предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- осуществление контроля над эффективным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами;
- осуществление контроля над сохранностью имущества учреждения;
- недопущение просроченной дебиторской и кредиторской задолженностей;
- иные задачи, предусмотренные законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, локальными актами Префектуры.

1.7. Порядок признания и раскрытия событий после отчетной даты

1.7.1. Порядок признания событий после отчетной даты:
в следующем порядке:

События после отчетной даты	Порядок отражения в бухгалтерском 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 бухгалтерском учете производится списание задолженности с балансового учета (с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность»). Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке к балансу учреждения (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 бухгалтерском учете производится начисление расхода за счет сформированного резерва и в случае нехватки соответствующей суммы резерва – признается в расходах текущего финансового года. В случае признания судом отсутствия у Учреждения обязательств по предъявленным ему претензиям (искам) соответствующая сумма резерва подлежит списанию методом «Красное сторно». Информация о событии	в учете - последним днем отчетного периода (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в бюджетной отчетности за отчетный год

	подлежит раскрытию в Пояснительной записке к балансу учреждения (ф. 0503160)	
События после отчетной даты	Порядок отражения в бухгалтерском учете и бюджетной отчетности	
	Операция	Момент признания
управления, который был инициирован в отчетном периоде	активов с одновременным списанием на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование». Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке к балансу учреждения (ф. 0503160)	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 бухгалтерском учете производится начисление дохода. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке к балансу учреждения (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 бухгалтерском учете отражается изменение стоимости земельного участка, учтенного на счете 1.103.00.000 «Непроизведенные активы». Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке к балансу учреждения (ф. 0503160)	в учете - последним днем отчетного периода (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в бюджетной отчетности за отчетный год
обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля	в бухгалтерском учете отражается исправление ошибок в установленном порядке. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке к балансу учреждения (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 к балансу учреждения (ф. 0503160) за отчетный период	в бухгалтерском учете принятие или списание актива отражается по дате поступления информации о событии в году, следующем за отчетным
События после отчетной даты	Порядок отражения в бухгалтерском учете и бюджетной отчетности	
	Операция	Момент признания
возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения субъекта отчетности 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 к балансу учреждения (ф. 0503160) за отчетный период	в бухгалтерском 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 Префектуры	раскрытие в Пояснительной записке к балансу учреждения (ф. 0503160) за отчетный год	
начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты	раскрытие в Пояснительной записке к балансу учреждения (ф. 0503160) за отчетный год	При необходимости в соответствии с положениями настоящей Учетной политики отражение в бухгалтерском учете в году, следующем за отчетным, формирования резерва под предстоящие расходы

1.8. Порядок списания дебиторской задолженности

1.8.1. Для целей ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности сомнительной считается:

– дебиторская задолженность по выплаченным Префектурой авансам, по расчетам с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями за работы (услуги), выполненные (оказанные) Префектуре, которые не погашены или с высокой степенью вероятности не будут погашены в сроки, установленные договором, и не обеспечены соответствующими гарантиями.

1.8.2. Безнадежной дебиторской задолженностью считается задолженность, по

которой выполняется одно из следующих условий:

- истек установленный срок исковой давности;
- в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения, на основании акта государственного органа или ликвидации организации;

- невозможность взыскания подтверждена постановлением судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства, вынесенным в порядке, установленном Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», в случае возврата взыскателю исполнительного документа по следующим основаниям:

- невозможно установить место нахождения должника, его имущества либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях;

- у должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными;

- признание должника – физического лица банкротом в связи, с чем он освобождается от дальнейшего исполнения требований кредиторов (долги считаются погашенными) в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

1.8.3. Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной, безнадежной принимается Префектурой, и отражается в протоколе с указанием причины (обоснования) списания.

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

1.8.5. Если дебиторская задолженность признана безнадежной и отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания, Префектура на основании оформленного протокола производит списание задолженности с балансового учета (если ранее такая задолженность не была уже признана сомнительной), без отражения на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

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

- возобновления процедуры взыскания (с восстановлением на балансовых счетах);
- поступления средств в погашение задолженности;
- признания дебиторской задолженности безнадежной.

1.9. Порядок списания кредиторской задолженности

1.9.1. Решение о списании кредиторской задолженности принимается Префектурой (инвентаризационной комиссией, если решение принимается по результатам инвентаризации обязательств) и оформляется протоколом (Инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами, ф. 0504089), которые служат основанием для списания кредиторской задолженности в бухгалтерском учете.

1.9.2. Порядок принятия решения:

1.9.2.1. 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 расчетов с контрагентами – 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 (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.

1.9.2.2. 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) субъекта учета) осуществляется на дату прекращения признания обязательства с одновременным отражением задолженности на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» для наблюдения в течение срока исковой давности.

1.9.2.3. 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, невостребованная кредиторами» не производится.

1.9.2.4. Списание задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» производится в случаях:

- по истечении срока исковой давности;
- если кредитор предъявил свои требования;
- восстановления ранее списанной кредиторской задолженности на балансовые счета.

1.10. Порядок и сроки представления бюджетной и иной отчетности

1.10.1. Бюджетная отчетность составляется на основании данных аналитического и синтетического учета по формам, в объеме в соответствии с бюджетным законодательством (приказ Минфина РФ от 28.12.2010 № 191н). В силу ст. 15 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» отчетным периодом для годовой бухгалтерской отчетности и годовой бюджетной отчетности является календарный год, под которым понимается период времени с 1 января по 31 декабря включительно.

Сводная бюджетная отчетность представляется в Департамент финансов города Москвы в электронном виде в установленные им сроки. Бюджетная отчетность хранится в электронном архиве с применением электронно-цифровой подписи.

Бухгалтерскую и бюджетную отчетность подписывает руководитель, главный бухгалтер и руководитель финансово-экономической службы электронно-цифровой подписью в ПК «СВОД-Смарт».

1.10.2. Государственные учреждения, находящиеся в ведении Префектуры, представляют отчетность как получатели средств бюджета субъектов РФ в Управление в электронном виде в порядке и сроки, установленные Префектурой и с учетом требований Департамента финансов города Москвы.

2. Учет нефинансовых активов учреждения.

2.1. Основные средства.

2.1.1. Учет объектов основных средств (далее - ОС) и порядок отнесения материальных объектов, используемых Префектурой в процессе своей деятельности, а также для управленческих нужд к основным средствам, нематериальным активам и материальным запасам, определяются частью II Инструкции 157н и Федеральным стандартом бухгалтерского учета «Основные средства» от 31.12.2016 № 257н, вступившим в силу с 01.01.2018г.

2.1.2. Учет основных средств осуществляется по материально-ответственным лицам. Ответственными за хранение технической документации ОС являются материально-ответственные лица, за которыми закреплены соответствующие основные средства.

2.1.3. Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов основных средств, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости основного средства и др. принимаются Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов в соответствии с положением о Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

2.1.4. 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», п.44 Инструкции № 157н.

2.1.5. Срок полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов определяется при вводе их в эксплуатацию в

соответствии с максимальными сроками полезного использования имущества, установленными для первых девяти амортизационных групп Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации 1 января 2002 г. № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы".

2.1.6. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст. Основанием для принятия ОС к учету является приходный документ (накладная, акт приема-передачи).

2.1.7. 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.

2.1.8. Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового счета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете в порядке, предусмотренном для соответствующего типа учреждения Инструкциями по применению Планов счетов.

Каждому объекту ОС, стоимость которого превышает 10 000 руб., присваивается свой инвентарный номер, в структуре которого учитываются:

- источник приобретения ОС;
- номер счета, на котором учитывается ОС;
- порядковый номер объекта ОС.

ОС стоимостью до 10 000 руб. выдаются в эксплуатацию по ведомости без присвоения инвентарного номера. Их учет ведется на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" по каждому материально - ответственному лицу в количественно-суммовом выражении. При списании таких ОС с учета дефектная ведомость не составляется.

2.1.9. К отражению в бухгалтерском учете принимаются Акты при наличии согласования решения о списании объекта основного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с собственником имущества (с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и (или) собственника имущества) и утверждающей надписи руководителя учреждения на Акте.

2.1.10. Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов Префектуры 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 поступлению и выбытию активов 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.

2.1.11. Состав основных средств и специфика деятельности Префектуры не предполагают возможности применения пунктов 27 и 28 СГС «Основные средства» в отношении всех групп основных средств.

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

2.1.13. Порядок применения Префектурой п.40 СГС «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.

2.1.14. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

- стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
- стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным способом в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты движимого имущества:

- стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
- стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21;

на объекты библиотечного фонда:

- стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на иные объекты основных средств:

- стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

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

2.1.16. 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.

2.2. Материальные запасы.

2.2.1. Учет материальных запасов осуществляется в соответствии с п.п. 98 - 126 Инструкции 157н.

2.2.2. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности префектуры в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, в том числе:

- мягкий инвентарь;
- канцелярские и хозяйственные принадлежности;
- прочие материальные запасы (расходные материалы для оргтехники): картриджи, кабели, переходники и другие соответствующие товары.

2.2.3. Единицей учета МПЗ является номенклатурный номер. МПЗ принимаются к учету по фактической стоимости.

2.2.4. Списание производится на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

2.2.5. Учет бланков строгой отчетности (далее - БСО) ведется на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" в условной оценке 1 руб.

Аналитический учет по счету 03 ведется по каждому виду бланков и местам их хранения в книге по учету бланков строгой отчетности по видам,

сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, количества, а также подписи получившего их лица.

Списание израсходованных, а также испорченных БСО производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности (п.п. 337 - 338 Инструкции № 157н).

Организация работы по ведению учета, хранению и выдаче бланков трудовых книжек, исполнительных листов возлагается на управление государственной службы и кадров.

III. Методологический раздел учетной политики в части ведения налогового учета

1. Общие положения

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

1.2. Отчетность в налоговые органы предоставляется электронным способом по телекоммуникационным каналам связи.

1.3. 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.

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);
- 2) в остальных случаях - с начала нового налогового периода.

2. Налог на имущество организаций

2.1. Налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется согласно статьям 374, 375 НК РФ.

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

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

3. Налог на доходы физических лиц

3.1. Префектура признается налоговым агентом по НДФЛ, обособленных подразделений не имеет.

3.2. При исчислении сумм налога стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику за каждый месяц налогового периода путем уменьшения в каждом месяце налогового периода налоговой базы на соответствующий установленный размер налогового вычета.

Если в отдельные месяцы налогового периода Префектура не выплачивала налогоплательщику дохода, облагаемого НДФЛ, стандартные налоговые вычеты предоставляются Префектурой за каждый месяц налогового периода, включая те месяцы, в которых не было выплат дохода (Письмо Минфина России от 6 февраля 2013 г. N 03-04-06/8-36).

3.3. Учет доходов, полученных физическими лицами от учреждения, ведется в налоговом регистре по каждому налогоплательщику.

3.4. Налоговые вычеты работникам учреждения предоставляются на основании их письменного заявления.

4. Страховые взносы

4.1. Для учета страховых взносов по каждому физическому лицу Префектура использует отдельный регистр. Указанные регистры учета ведутся в электронном виде, а по окончании расчетного периода выводятся на печать.



**ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА
ПРЕФЕКТУРЫ СЕВЕРО-ВОСТОЧНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА
ГОРОДА МОСКВЫ**

№ п/п	Вид документа	Код формы	Кто представляет	Кому представляет	Срок сдачи	Срок исполнения (обработки)
1.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Материально ответственное лицо	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	До 3 числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета
2.	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Материально ответственное лицо	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	В момент свершения операции	До 3 рабочих дней после получения отчета
3.	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Материально ответственное лицо	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	До 3 числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета
4.	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	0504103	Материально ответственное лицо	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	До 3 числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета
5.	Акт приемки материалов (материальных ценностей)	0504220	Материально ответственное лицо	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	До 3 числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета
6.	Требование-накладная	0504204	Материально ответственное лицо	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	До 3 числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета

7.	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	Материально ответственное лицо	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	На дату передачи материальных ценностей	До 3 рабочих дней после получения отчета
8.	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Материально ответственное лицо	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	До 3 числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета
9.	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0504041	Материально ответственное лицо	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	До 3 числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета
10.	Карточка учета материальных ценностей	0504043	Материально ответственное лицо	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	До 3 числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета
11.	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	Материально ответственное лицо	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	До 3 числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета
12.	Извещение	0504805	Управление бухгалтерского учета и отчетности	Передающей, получающей стороне и соответствующим организациям	С момента получения распоряжения о передаче нефинансовых активов до момента подписания документа	До 3 рабочих дней после получения отчета
13.	Акт о списании материальных запасов	0504230	Материально ответственное лицо	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	До 3 числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета
14.	Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	Материально ответственное лицо	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	До 3 числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета

15.	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031	Материально ответственное лицо	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	В момент поступления основных средств в эксплуатацию	До 3 рабочих дней после получения отчета
16.	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	0504032	Материально ответственное лицо	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	В момент поступления основных средств в эксплуатацию	До 3 рабочих дней после получения отчета
17.	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	0504033	Материально ответственное лицо	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	До 3 числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета
18.	Инвентарный список нефинансовых активов	0504034	Материально ответственное лицо	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	До 3 числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета
19.	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	0504035	Материально ответственное лицо	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	До 3 числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета
20.	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	0504086	Материально ответственное лицо	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	По распоряжениям префектуры о проведении инвентаризации	До 3 рабочих дней после получения отчета
21.	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	Материально ответственное лицо	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	По распоряжениям префектуры о проведении инвентаризации	До 3 рабочих дней после получения отчета
22.	Ведомость расходов по результатам инвентаризации	0504092	Материально ответственное лицо	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	По распоряжениям префектуры о проведении инвентаризации	До 3 рабочих дней после получения отчета

23.	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Комиссия, назначенная распоряжением префекта	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	По распоряжениям префектуры о проведении инвентаризации	До 3 рабочих дней после получения отчета
24.	Счета-фактуры		Управления Префектуры	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	До 5 числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после представления
25.	Акт о приемке выполненных работ (в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ); Акты выполненных работ (услуг) в соответствии со ст.9 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	КС-2	Управления Префектуры	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	До 5 числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после представления
26.	Справка о стоимости выполненных работ и затрат (в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ)	КС-3	Управления Префектуры	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	До 5 числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после представления
27.	Товарные накладные	0330212	Управления Префектуры	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	До 5 числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после представления
28.	Табель учета использования рабочего времени	0504421	Ответственные по управлениям	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	25 числа каждого месяца	1 и 16 числа каждого месяца
29.	Записка - расчет об	0504425	Управление финансирования	Управление финансирования,	Не менее чем за 5 рабочих	3 рабочих дня после



	исчисления среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях		ния, бухгалтерского учета и отчетности	бухгалтерского учета и отчетности	дней до отпуска, увольнения	получения распоряжения
30.	Распоряжения о приеме на государственную гражданскую службу		Управление государственной службы и кадров	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	14 и 25 числа каждого месяца	14 и 25 числа каждого месяца
31.	Распоряжения об увольнении		Управление государственной службы и кадров	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	Не менее чем за 5 рабочих дней до увольнения	3 рабочих дня после получения распоряжения
32.	Распоряжения на отпуск (записка о предоставлении отпуска)		Управление государственной службы и кадров	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	Не менее чем за 5 рабочих дней до увольнения отпуска	3 рабочих дня после получения распоряжения
33.	Распоряжения на командирование работников		Управление государственной службы и кадров		Не менее чем за 5 рабочих дней до увольнения	3 рабочих дня после получения распоряжения
34.	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения	4-ФСС	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	Филиал № 6 Московского регионального отделения Фонда социального страхования РФ	24 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок предоставления отчета до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
35.	Сведения о численности и заработной	П-4	Управление финансирования, бухгалтер-	Московский центральный окружной отдел	14 числа месяца, следую-	Срок предоставления отчета



	плате работников		ского учета и отчетности	государственной статистики ФСГС	щего за отчетным кварталом	до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
36.	Сведения о численности и фонде заработной платы, дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих	1-Т (ГС)	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	Московский центральный окружной отдел государственной статистики ФСГС	28 февраля	Срок предоставления отчета до 1 марта
37.	Сведения о застрахованных лицах	СЗВ-М	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	ПФР	до 14 числа месяца, следующего за отчетным месяцам	Срок предоставления отчета до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
38.	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица	СЗВ-ТД	Управление государственной службы и кадров	ПФР	до 14 числа месяца, следующего за отчетным месяцам	Срок предоставления отчета не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проведены кадровые мероприятия
39.	Сведения о трудовом стаже застрахованных лиц	СЗВ-СТАЖ	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	ПФР	28 февраля	Срок предоставления отчета не позднее 1 марта
40.	Сведения об использовании цифровых	3-информ	Управление финансирования, бухгалтерского учета и	Московский центральный окружной отдел государственной	24 марта	Срок предоставления отчета до 25 марта

	технологий и производстве связанных с ними товаров и услуг		отчетности, материально ответственное лицо	статистики ФСГС		
41.	Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций	11(крат-кая)	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности, материально ответственное лицо	Московский центральный окружной отдел государственной статистики ФСГС	31 марта	Срок предоставления отчета до 1 апреля
42.	Расчет по страховым взносам	КНД 1151111	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	ИФНС №2 по г.Москве	29 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок предоставления отчета не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
43.	Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом	6-НДФЛ	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	ИФНС № 2 по г.Москве	Ежекварталь но до 29 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок предоставления отчета до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
44.	Налоговая декларация по налогу на имущество организаций	КНД 1152026	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	ИФНС № 2 по г.Москве	29 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок предоставления отчета до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
45.	Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций	КНД 1151006	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	ИФНС № 2 по г.Москве	27 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок предоставления отчета до 28 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
46.	Налоговая декларация по налогу на добавленную	КНД 1151001	Управление финансирования, бухгалтерского учета и	ИФНС № 2 по г.Москве	24 числа месяца, следующего за	Срок предоставления отчета до 25 числа



	СТОИМОСТЬ		ОТЧЕТНОСТИ		ОТЧЕТНЫМ КВАРТАЛОМ	МЕСЯЦА, СЛЕДУЮЩЕГО ЗА ОТЧЕТНЫМ КВАРТАЛОМ
47.	Отчет о расходах и численности работников федеральных государствен- ных органов, государствен- ных органов субъектов РФ	14	Управление финансирова- ния, бухгалтер- ского учета и отчетности	Департамент финансов г.Москвы	По графику Департа- мента финансов г.Москвы	По графику Департа- мента финансов г.Москвы
48.	Сведения о штатной и фактической численности и месячном фонде оплаты труда		Управление финансирова- ния, бухгалтер- ского учета и отчетности, Управление экономики	Департамент финансов г.Москвы	До 2 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Срок предостав- ления отчета 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем
49	Показатели по сети, штатам и контингентам		Управление финансирова- ния, бухгалтер- ского учета и отчетности	Департамент финансов г.Москвы	По графику Департамен- та финансов г.Москвы	По графику Департамен- та финансов г.Москвы
50.	Справка о проведении выверки между Департаменто м финансов (ФКУ г.Москвы) и префектурой СВАО г. Москвы о поступивших доходах бюджета города Москвы	Д4	Управление финансирова- ния, бухгалтер- ского учета и отчетности	Департамент финансов г.Москвы казначейское управление	По графику Департа- мента финансов г.Москвы	По графику Департа- мента финансов г.Москвы
51.	Акты выверки по кредиторской задолжен- ности		Управления префектуры	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности		По итогам инвентари- зации



52.	Доверенность	М-2	Управление финансирова- ния, бухгалтерского учета и отчетности	Сотрудникам управлений префектуры		До 3 рабочих дней после получения запроса
53.	Сведения о просроченной дебиторской задолжен- ности		Управление финансирова- ния, бухгалтерск ого учета и отчетности, Управление экономики	Главное Контрольное управление города Москвы	19 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок предостав- ления отчета до 20 числа месяца, следую- щего за отчетным кварталом
54.	Сведения о произведен- ных кассовых расходах за счет средств Федерального бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджет- ные трансферты		Управление финансирова- ния, бухгалтер- ского учета и отчетности, Управление экономики	Департамент финансов г. Москвы	14 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Срок предостав- ления отчета до 15 числа месяца, следую- щего за отчетным месяцем
55.	Отчет о расходах бюджета Префектуры СВАО, связанных с обеспечением деятельности депутатов Государствен- ной думы и их помощ- ников на со- ответствующ их террито- риях, источ- ником финан- сового обес- печения кото- рых являются межбюджет-		Управление финансирова- ния, бухгалтер- ского учета и отчетности	Департамент финансов г. Москвы	14 число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок предостав- ления отчета до 15 числа месяца, следую- щего за отчетным кварталом

	ные трансферты					
56.	Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета	0503127	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	Департамент финансов г.Москвы	До 9 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Срок предоставления отчета 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем
57.	Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации	0503387	Управление финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	Департамент финансов г.Москвы	До 9 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Срок предоставления отчета 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем



использовании межбюджетных трансфертов из федерального бюджета; -отчет о	0503128				
бюджетных обязательствах; -отчет о бюджетных обязательствах по национальным проектам; - сведения о принятых и	0503128 -НП				
неисполненных обязательствах; -сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств; -сведения об изменении остатков валюты баланса;	0503175				
-сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения; -информация о фактическом поступлении доходов, закрепленных бюджетом города Москвы, по Префектуре Северо- Восточного административн ого округа города Москвы; - баланс	0503178				
	0503173				
	0503295				
	П.4.2.2 Постанов ления Правите льства Москвы № 242- ПП от 30.03. 2010г.				
	0503730				



государственного (муниципального) учреждения; - отчет о движении денежных средств учреждения; - справка по консолидируемым расчетам учреждения; - отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности; - отчет об обязательствах учреждения; - отчет о финансовых результатах деятельности учреждения; - сведения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности; - сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения; - сведения о принятых и неисполненных обязательствах; - сведения об остатках денежных средств учреждения; - сведения об исполнении судебных решений по денежным	0503723	Управление экономики			
	0503725				
	0503737				
	0503738				
	0503721				
	0503766				
	0503773				
	0503775				
	0503779				



	обязательствам	0503296				
--	----------------	---------	--	--	--	--



Рабочий план счетов

Код						Наименование
00						Счет для ввода начальных остатков
		0 101 00				Основные средства
0 101 10	0 101 30					
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	Основные средства - иное движимое имущество учреждения					
0 101 12						Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения
	0 101 32					Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения
	0 101 34					Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения
	0 101 36					Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения
	0 101 38					Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения
		0 102 00				Нематериальные активы
0 102 30						
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения						
0 102 3D						Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения
0 102 31						Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения
		0 103 00				Непроизведенные активы
0 103 10						
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения						

0 103 11						Земля - недвижимое имущество учреждения
0 104 00						Амортизация
0 104 10 Амортизация недвижимого имущества учреждения	0 104 30 Амортизация иного движимого имущества учреждения					
0 104 12						Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
	0 104 32					Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения
	0 104 34					Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
	0 104 36					Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
	0 104 38					Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
	0 104 3D					Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
	0 104 3I					Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
0 105 00						Материальные запасы
0 105 30 Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения						
0 105 32						Продукты питания - иное движимое имущество учреждения
0 105 34						Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения
0 105 35						Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
0 105 36						Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
0 106 00						Вложения в нефинансовые активы



0 106 30 Вложения в иное движимое имущество учреждения	0 106 60 Вложения в права пользования нематериаль- ными активами					
0 106 31						Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения
0 106 34						Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
	0 106 6I					Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных
	0 106 6D					Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
0 111 00						Права пользования активами
0 111 60 Права пользования нематериаль- ными активами						
0 111 6D						Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
0 111 6I						Права пользования программным обеспечением и базами данных
0 114 00						Обесценение нефинансовых активов
0 114 60 Обесценение прав пользования нематериаль- ными активами						
0 114 6D						Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
0 114 6I						Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных
0 201 00						Денежные средства учреждения

0 201 10 Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0 201 30 Денежные средства в кассе учреждения					
0 201 11						Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
	0 201 35					Денежные документы
0 204 00						Финансовые вложения
0 204 30 Акции и иные формы участия в капитале						
0 204 33						Участие в государственных (муниципальных) учреждениях
0 205 00						Расчеты по доходам
0 205 20 Расчеты по доходам от собственности	0 205 30 Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций	0 205 40 Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	0 205 50 Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	0 205 60 Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	0 205 80 Расчеты по прочим доходам	
0 205 29						Расчеты по иным доходам от собственности
	0 205 36					Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания
		0 205 41				Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
		0 205 45				Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
			0 205 53			Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
				0 205 63		Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
					0 205 81	Расчеты по невыясненным поступлениям

					0 205 89	Расчеты по иным доходам
0 206 00						Расчеты по выданным авансам
0 206 20 Расчеты по авансам по работам, услугам	0 206 30 Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	0 206 40 Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	0 206 60 Расчеты по авансам по социальному обеспечению	0 206 80 Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера	0 206 90 Расчеты по авансам по прочим расходам	
0 206 21						Расчеты по авансам по услугам связи
0 206 22						Расчеты по авансам по транспортным услугам
0 206 23						Расчеты по авансам по коммунальным услугам
0 206 24						Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
0 206 25						Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
0 206 26						Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
0 206 28						Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных
	0 206 31					Расчеты по авансам по приобретению основных средств
	0 206 34					Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
		0 206 41				Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
		0 206 42				Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
		0 206 45				Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
		0 206 46				Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
			0 206 62			Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
				0 206 81		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
					0 206 96	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам

0 208 00						Расчеты с подотчетными лицами
0 208 10 Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0 208 20 Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг					
0 208 12						Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
	0 208 21					Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
	0 208 26					Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
0 209 00						Расчеты по ущербу и иным доходам
0 209 30 Расчеты по компенсации затрат	0 209 40 Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям	0 209 70 Расчеты по ущербу нефинансовым активам				
0 209 34						Расчеты по доходам от компенсации затрат
0 209 36						Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
	0 209 41					Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
	0 209 45					Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
		0 209 71				Расчеты по ущербу основным средствам
		0 209 74				Расчеты по ущербу материальным запасам
0 210 00						Прочие расчеты с дебиторами
0 210 02						Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет
0 210 04						Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет
0 210 05						Расчеты с прочими дебиторами
0 302 00						Расчеты по принятым обязательствам

0 302 10 Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0 302 20 Расчеты по работам, услугам	0 302 30 Расчеты по поступлению нефинансовых активов	0 302 40 Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера	0 302 60 Расчеты по социальному обеспечению	0 302 90 Расчеты по прочим расходам	
0 302 11						Расчеты по заработной плате
0 302 12						Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
0 302 13						Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
	0 302 21					Расчеты по услугам связи
	0 302 22					Расчеты по транспортным услугам
	0 302 23					Расчеты по коммунальным услугам
	0 302 24					Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
	0 302 25					Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
	0 302 26					Расчеты по прочим работам, услугам
	0 302 28					Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
		0 302 31				Расчеты по приобретению основных средств
		0 302 34				Расчеты по приобретению материальных запасов
			0 302 41			Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
			0 302 42			Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
			0 302 45			Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
				0 302 64		Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам
				0 302 65		Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
				0 302 66		Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
				0 302 67		Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
					0 302 93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
					0 302 95	Расчеты по другим экономическим санкциям

				0 302 96	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
				0 302 97	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
0 303 00					Расчеты по платежам в бюджеты
0 303 01					Расчеты по налогу на доходы физических лиц
0 303 02					Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
0 303 05					Расчеты по прочим платежам в бюджет
0 303 06					Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и
0 303 07					Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
0 303 08					Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
0 303 10					Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
0 303 12					Расчеты по налогу на имущество организаций
0 304 00					Прочие расчеты с кредиторами
0 304 01					Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
0 304 03					Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
0 304 04					Внутриведомственные расчеты
0 304 05					Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
0 304 66					Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
0 304 76					Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
0 304 86					Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
0 304 96					Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году
0 401 00					Финансовый результат экономического субъекта
0 401 10					Доходы текущего финансового года
0 401 16					Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
0 401 17					Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
0 401 18					Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
0 401 19					Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году

	0 401 20				Расходы текущего финансового года
	0 401 26				Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
	0 401 27				Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
	0 401 28				Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
	0 401 29				Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
		0 401 30			Финансовый результат прошлых отчетных периодов
		0 401 40			Доходы будущих периодов
		0 401 41			Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
		0 401 49			Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы
			0 401 50		Расходы будущих периодов
				0 401 60	Резервы предстоящих расходов
0 500 00					Санкционирование расходов
0 500 10					Санкционирование по текущему финансовому году
0 500 20					Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)
0 500 30					Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)
0 500 40					Санкционирование по второму году, следующему за очередным
0 501 00					Лимиты бюджетных обязательств
0 501 01					Доведенные лимиты бюджетных обязательств
0 501 02					Лимиты бюджетных обязательств к распределению
0 501 03					Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
0 501 04					Переданные лимиты бюджетных обязательств
0 501 05					Полученные лимиты бюджетных обязательств
0 502 00					Обязательства
0 502 01					Принятые обязательства
0 502 02					Принятые денежные обязательства
0 502 07					Принимаемые обязательства
0 503 00					Бюджетные ассигнования
0 503 01					Доведенные бюджетные ассигнования
0 503 02					Бюджетные ассигнования к распределению
0 503 03					Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам

0 503 04					Переданные бюджетные ассигнования
					Забалансовые счета
01					Имущество, полученное в пользование
01.11					Недвижимое имущество, полученное в пользование
01.31					Иное движимое имущество, полученное в пользование
02					Материальные ценности на хранении
02.1					Основные средства на хранении
02.2					Материальные запасы на хранении
02.3					Основные средства, не признанные активом
02.4					Материальные запасы, не признанные активом
03					Бланки строгой отчетности
03.1					Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)
04					Сомнительная задолженность
17					Поступление денежных средств
17.01					Поступление денежных средств
18					Выбытия денежных средств
18.01					Выбытия денежных средств
19					Невыясненные поступления прошлых лет
20					Задолженность, не востребовавшая кредиторами
21					Основные средства в эксплуатации
21.34					Машины и оборудование - иное движимое имущество
21.36					Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество
21.38					Прочие основные средства - иное движимое имущество
22					Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению
22.1					Основные средства, полученные по централизованному снабжению
22.2					Материальные запасы, полученные по централизованному снабжению
25					Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.31					Основные средства-иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.34					Материальные запасы - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
26					Имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.31					Основные средства - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование

26.34						Материальные запасы - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
27						Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
27.01						Основные средства, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
27.02						Материальные запасы, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)




**ПЕРЕЧЕНЬ
РЕГИСТРОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА**

1. № 2. «Журнал операций с безналичными денежными средствами»;
2. № 4 «Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками»;
3. № 5 «Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам»;
4. № 6 «Журнал операций расчетов по оплате труда»;
5. № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов»;
6. № 8 «Журнал по прочим операциям»;
7. № 8-ош «Журнал по исправлению ошибок прошлых лет»;
8. Главная книга.

Методика организации и ведения бюджетного учета

Руководствуясь Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина РФ от 01 декабря 2010 г. № 157н «Инструкция по бюджетному учету», Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора утвердить Методику организации и ведения бюджетного учета.

1. Общие положения:

Настоящая Методика организации и ведения бюджетного учета разработана на основании Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом МФ РФ от 01 декабря 2010 г. № 157н и предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Префектуры.

При оформлении хозяйственных операций применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказом Минфина РФ.

Формы регистров бюджетного учета, учитывающие специфику исполнения соответствующего бюджета бюджетной системы РФ, а также правила их ведения, утверждаются финансовым органом.

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

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

Бухгалтерский учет в Префектуре осуществляется по рабочему плану счетов бюджетного учета, содержащему применяемые в учреждении счета для аналитического и синтетического учета в соответствии с Инструкцией Минфина РФ по бюджетному учету от 01.12.2010 г. № 157н. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом

порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям;
- Главная книга.

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется Управлением бухгалтерского учета и отчетности, возглавляемым начальником управления – главным бухгалтером. Права и обязанности главного бухгалтера определены в ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов, действующей в соответствии с распоряжением Префектуры.

Проведение инвентаризации обязательно:

-при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

-перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

-при смене материально ответственных лиц;

-при выявлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;

-в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;

-при реорганизации или ликвидации и в других случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Инвентаризация основных средств, материальных запасов, нематериальных активов проводится один раз в три года, а библиотечных фондов – один раз в пять лет.

2.Основные средства - счет «010100000».

На данном счете учитываются операции с материальными объектами, относящимися к основным средствам в соответствии с положениями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее - Стандарт «Основные средства»), а также для учета объектов не операционной (финансовой) аренды

К основным средствам не относятся предметы, служащие менее двенадцати месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты

имущества, относящиеся к материальным запасам, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений.

Процедуры обесценения объектов основных средств проводятся в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Москвы, Департаментом финансов города Москвы, префектурой. Переоценка объектов основных средств осуществляется в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

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.

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

Объекты основных средств, первоначальной стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, введенные (переданные) в эксплуатацию, списываются с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 21.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, независимо от того находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним весь период нахождения его в префектуре. Инвентарные номера списанных с бюджетного учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

По объекту, состоящему из нескольких частей, установлен общий для объекта срок полезного использования, указанный объект числится за одним инвентарным номером.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

Для учета операций с основными средствами применяются следующие счета:

- 010111000 «Жилые помещения – недвижимое имущество Префектуры»;

- 010112000 «Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество Префектуры»;

- 010132000 «Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество Префектуры»;
- 010133000 «Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество Префектуры»;
- 010134000 «Машины и оборудование – иное движимое имущество Префектуры»;
- 010135000 «Транспортные средства – иное движимое имущество Префектуры»;
- 010136000 «Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество Префектуры»;
- 010137000 «Биологические ресурсы – иное движимое имущество Префектуры»;
- 010138000 «Прочие основные средства – иное движимое имущество Префектуры».

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) объектов основных средств оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101), кроме объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей, библиотечного фонда и драгоценностей и ювелирных изделий независимо от стоимости;
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104);
- Акт о списании транспортного средства (ф.0504105);
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143). Применяется для списания однородных предметов хозяйственного инвентаря;
- Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103);
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102);
- Требование-накладная (ф.0504204);
- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды Префектуры (ф.0504210).

Списание основных средств производится согласно Приказа руководителя Департамента имущества города Москвы от 08 сентября 2011 г. № 504-п.

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0504031);
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф.0504032).

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов открывается на каждый объект основных средств. Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов открывается на группу объектов основных средств и

предназначена для учета библиотечного фонда, инвентаря производственного и хозяйственного инвентаря, иных комплексов объектов основных средств.

Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств.

Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов нефинансовых активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

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 Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов Префектуры признано несоответствие активу, установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), в установленном порядке, в том числе по согласованию с префектурой, Департаментом городского имущества города Москвы 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).

3. Нематериальные активы - счет «010200000»

К нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету, относятся объекты нефинансовых активов, соответствующие критериям признания в качестве НМА, перечисленным в п. 56 Инструкции № 157н, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (п. 59 Инструкции № 157н).

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

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 поступлению и выбытию нефинансовых активов Префектуры исходя из:

- срока действия прав учреждения 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 учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, 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).

Выбытие НМА отражается в учете в случае:

- прекращения срока действия исключительного права учреждения на результаты интеллектуальной деятельности (РИД);
- передачи по государственному (муниципальному) договору (контракту) учреждением исключительного права на РИД;
- перехода исключительного права к другим правообладателям без договора (в том числе в порядке универсального правопреемства и при обращении взыскания на данный НМА);
- прекращения использования вследствие морального износа и принятия решения о списании в связи моральным износом;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов НМА вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма накопленных амортизационных отчислений по этим активам и убыток от обесценения НМА.

Неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности подлежат отражению на соответствующем счете аналитического учета счета 111.60 «Права пользования нематериальными активами» на основании (лицензионного (сублицензионного) договора, иных документов, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности или иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования и учитываются на балансе в виде отдельного объекта - права пользования НМА.

Нематериальные активы, полученные Префектурой от балансодержателя (собственника) нематериального актива подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной - по стоимости, отраженной в передаточных документах (п. 18 СГС "Нематериальные активы").

В случае отсутствия в документах передающей стороны информации о стоимости актива или прав на его пользование, неисключительные права пользования по решению Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов принимаются к учету по справедливой стоимости.

В соответствии с едиными правилами бухгалтерского учета отражение на счетах Единого плана счетов объектов учета в условной оценке - один объект, один рубль - допускается в случае невозможности (отсутствия) получения данных о стоимости замещения объектов учета.

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) полученных в пользование, а также ответственным лицам.

. 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.

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.

В случае, когда в лицензионном (сублицензионном) договоре срок его действия не определен, Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов самостоятельно определяет срок действия права для целей бухгалтерского 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 Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

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

4. Непроизведенные активы - счет «010300000»

В состав произведенных активов Префектуры относятся 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.

Земельные участки, подлежащие включению в состав произведенных активов, принимаются к учету на счет 1.103.11 «Земля – недвижимое

имущество Префектуры» 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.

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 произведенных 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 поступлению и выбытию нефинансовых активов Префектуры - в условной оценке: «один объект - один рубль».

Земельные участки, внесенные в Единый государственный реестр недвижимости и закрепленные за Префектурой на праве постоянного (бессрочного) пользования, подлежащие учету в составе произведенных активов, принимаются на баланс по кадастровой стоимости.

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 Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту произведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета. Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов произведенных активов, вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

Аналитический учет объектов произведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов произведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

5. Амортизация - счет «010400000»

Расчет годовой суммы амортизации основных средств и нематериальных активов префектуры производится линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этих объектов. В течение финансового года начисление амортизации линейным способом осуществляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета).

По объектам основных средств амортизация начисляется в соответствии со Стандартом Основные средства.

Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

на объекты стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;

на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

Амортизация по объектам НМА начисляется в соответствии со Стандартом «Нематериальные активы», если они имеют определенный срок 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.

Для определения срока полезного использования нематериальных активов учитываются факторы определенные п.27 СГС «Нематериальные активы».

Амортизация НМА начисляется линейным методом.

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.

Амортизация объекта нематериального актива в соответствии с пунктами 28 и 29 СГС "Нематериальные активы" начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету, и прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания объекта нематериального актива (выбытия его из бухгалтерского учета), или с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта нематериальных активов стала равна нулю.

6. Особенности в учете материальных запасов счет «010500000»

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная позиция с уникальными наименованием, 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 в бухгалтерском учете ведется в разрезе групп по видам, наименованиям, сортам, количеству запасов, материально ответственным лицам и местам хранения.

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

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется Акт о приемки материалов (материальных ценностей) (ф.0504220).

Стоимость материальных запасов определяется Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов Префектуры по справедливой стоимости, 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 поступлению и выбытию активов Префектуры 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 основных средств в условной оценке, равной одному рублю.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости в разрезе каждой номенклатурной позиции.

Лица, ответственные за хранение предметов мягкого инвентаря, посуды, учет которых ведется соответственно в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (ф. 0504042, 0504043).

Аналитический учет продуктов питания ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей наименованиям, сортам и количеству.

Списание материалов производится на основании следующих документов:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды префектуры (ф.0504210);

- Акт о списании материальных запасов (ф.0504230);

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

Применяется для списания мягкого инвентаря и посуды. При этом списание посуды производится на основании данных Книги регистрации боя посуды (ф.0504044).

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

7. Учет вложений в нефинансовые активы

Счет 010600000 «Вложения в нефинансовые активы» имеет аналитические коды вида синтетического счета:

Счет 010631000 «Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения». Счет предназначен для учета операций по

формированию (выбытию) фактических вложений (инвестиций) в объекты нефинансовых активов, связанных с приобретением, безвозмездным поступлением, новым строительством (изготовлением) и реконструкцией (модернизацией) зданий и сооружений, машин и оборудования, транспортных средств, производственного и хозяйственного инвентаря, библиотечного фонда и прочих основных средств.

Счет 010632000 «Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения». Счет предназначен для учета операций, связанных с приобретением, безвозмездным поступлением, созданием, модернизацией объектов нематериальных активов.

Счет 010634000 «Вложение в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения». Счет предназначен для учета операций по изготовлению учреждением материальных запасов, необходимых для обеспечения деятельности Префектуры и не предназначенных для продажи (реализации), а также для учета операций, связанных с приобретением материальных запасов (при отражении произведенных вложений в сумме затрат, формирующих фактическую стоимость объекта материальных запасов).

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту нефинансовых активов.

Учет операций по формированию фактических вложений ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов; в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами; Журнале операций по оплате труда, в Журнале по прочим операциям.

8. Учет финансовых активов (счет 020000000)

Счет 020100000 «Денежные средства Префектуры» предназначен для учета префектурой движения денежных средств на счетах, открытых в органах Федерального казначейства (в финансовом органе соответствующего бюджета), а также для учета движения денежных документов.

Денежные средства Префектуры учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

Счет 020111000 «Денежные средства Префектуры на лицевых счетах в органе казначейства».

Счет 020113000 «Денежные средства Префектуры в органе казначейства в пути».

Счет 020134000 «Касса».

Счет 020135000 «Денежные документы».

Денежные средства, поступившие во временное распоряжение при наступлении определенных условий подлежат возврату владельцу или передаче по назначению в установленном порядке.

Учет операций по движению денежных средств на счете ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов.

9. Учет денежных документов

На счете учитываются различные денежные документы: оплаченные талоны на бензин и масла, на питание и т.п., оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы, полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки и т.п. Денежные документы хранятся в кассе Префектуры.

Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (ф.0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф.0310002). Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф.0310003) отдельно от операций по денежным документам.

Денежные документы принимаются в «Фондовую» кассу Префектуры и учитываются по фактической стоимости приобретения.

Стоимость денежных документов списывается после подтверждения факта их использования на основании Авансовых отчетов и приложенных к ним документов.

Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов.

Учет операций по денежным документам ведется в отдельном Журнале по прочим операциям.

Учет трудовых книжек.

Трудовые книжки и вкладыши к трудовым книжкам учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» по количеству в условной цене 1 рубль за штуку.

10. Счет 020500000 «Расчеты по доходам»

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

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

Перечень основных видов доходов Префектуры и порядок их признания в бухгалтерском учете приведен в таблице 1.

Перечень основных видов доходов и порядок их признания в бухгалтерском учете

Статья дохода	Вид дохода (поступлений)	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
Доходы от компенсации затрат	Доходы в виде возмещения сумм государственной пошлины, ранее уплаченной при обращении в суд	134	В составе доходов текущего периода	На дату решения, постановления суда либо на дату получения документа Учреждением, подтвержденной регистрацией входящей корреспонденции	– Решение, постановление суда
	Доходы в виде возмещения затрат по содержанию имущества, находящегося в пользовании, вне договора аренды (безвозмездного пользования)		В составе доходов текущего периода	Последнее число каждого месяца	– Расчет фактического потребления; – Счета, акты ресурсоснабжающих организаций
Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба	Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	141	В составе доходов текущего периода	На дату признания должником либо дату вступления в законную силу решения суда На дату предъявления плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней)	Договор - Постановление (решение) суда - Документ, устанавливающий право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней) - др.
	Доходы от денежных взысканий (штрафов), от сумм принудительного изъятия	145	В составе доходов текущего периода	На дату возникновения требования к плательщику в сумме, указанной в документе	- Акт, Постановление по делу об административном правонарушении

Доходы от безвозмездных денежных поступлений текущего характера	Доходы от возврата бюджетными (автономными) учреждениями остатков субсидий прошлых лет, имеющих целевое назначение	153	В составе доходов текущего периода	На дату составления (утверждения) Отчета о расходовании средств субсидии	- Отчет бюджетного учреждения о достижении целевых показателей
Доходы от операций с активами	Доходы от реализации нефинансовых активов	172	В составе доходов текущего периода	На дату перехода права собственности в соответствии с актом приема-передачи имущества	- Договор; - Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104); - Акт приема-передачи актива
	Доходы в виде оценочной величины ущерба, нанесенного виновными лицами, в виде недостач, хищений, порчи нефинансовых активов Префектуры	172	В составе доходов текущего отчет - ного периода по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен	На дату выявления ущерба	Протокол (решение) комиссии о величине ущерба, подлежащего возмещению виновным лицом
	Доходы в виде запасных частей, металлолома при списании (утилизации) объектов нефинансовых активов	172	В составе доходов текущего периода по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен	На дату поступления активов	- Акт о списании нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104); - Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031); - Приходный ордер на приемку материальных

					ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207)
	Доходы в виде суммы списанной кредиторской задолженности	173	В составе доходов текущего периода	По дате принятия решения о списании кредиторской задолженности	- Договор (государственный контракт); - Акты сверки расчетов; - Протокол (решение) решения комиссии о списании кредиторской задолженности - Приказ о списании кредиторской задолженности
Безвозмездные неденежные поступления	Доходы в виде безвозмездных неденежных поступления текущего характера	191	Доходы текущего периода	На дату подписания документов о приеме-передаче активов	-Извещение (ф.0504805); - Товарные накладные; - Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф.0504101);
	Безвозмездные неденежные поступления капитального характера	195			
	Принятие к учету неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации	199	Доходы текущего периода	На дату оформления документов по результатам инвентаризации	- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835); - Решение комиссии об определении текущей оценочной стоимости; - Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207)

11. Расчеты по выданным авансам

Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам (счет 020600000) ведется в разрезе дебиторов в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками, либо в Карточке учета средств и расчетов (в соответствии с КОСГУ).

12.Счет 021000000 «Прочие расчеты с дебиторами»

Счет 021002000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет». Данный счет предназначен для учета администратором доходов бюджета операций по поступлению в бюджет администрируемых им платежей, а также расчетов с финансовыми органами по средствам, поступившим в бюджет на отчетную дату.

Учет Префектурой, выполняющей функции администратора доходов бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета), операций по уточнению невыясненных поступлений в бюджет осуществляется по соответствующим счетам аналитического учета счета:

021082000 "Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному" - в части уточнения поступлений года, предшествующего году уточнений, учтенных в составе невыясненных поступлений;

021092000 "Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет" - в части уточнения поступлений годов, предшествующих году уточнений, учтенных в составе невыясненных поступлений, которые не подлежат отражению по счету 021082000.

Списание сумм администрируемых поступлений, зачисленных в бюджет при завершении финансового года, отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 021002000 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет" и дебету счета 040130000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов".

13.Расчеты по принятым обязательствам (счет 030200000)

На счете учитываются расчеты префектуры с поставщиками за поставленные материальные ценности, с исполнителями за оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, а также начисление и выплата сумм заработной платы, денежного довольствия, пособий и иных социальных выплат.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется в соответствии с КЭСО.

Оплата поставленных товаров, оказанных услуг, выполненных работ с поставщиками, исполнителями и подрядчиками осуществляется согласно двусторонним актам приемки-передачи, сдачи-приемки, своевременно и надлежащим образом оформленных финансовых документов.

Финансовые обязательства по государственным контрактам и договорам, не исполненные до даты истечения срока действия государственного контракта (договора), подлежат исполнению в полном объеме при условии надлежащего исполнения обязательств по государственным контрактам (договорам) со стороны поставщика, исполнителя и подрядчика.

Учет операций по заработной плате.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее - Табель) применяется для учета использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени. Табель ведется в разрезе структурных подразделений префектуры. Табель открывается ежемесячно за 3 дня до начала расчетного периода на основании Табеля за прошлый месяц. В Табеле, отражается количество дней (часов) неявок (явок).

Изменения списочного состава работников в табеле производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (учету кадров, использования рабочего времени).

Заполненный табель в установленные сроки сдаются в бухгалтерию для проведения расчетов.

В строке "Вид табеля" указывается значение "первичный", при представлении табеля с внесенными в него изменениями, указывается значение "корректирующий", при этом при заполнении показателя "Номер корректировки" указывается:

- цифра "0" проставляется в случае представления лицом, ответственным за составление Табеля, первичного табеля;

- цифры, начиная с "1", проставляются согласно порядковому номеру корректирующего табеля (корректировки) за соответствующий расчетный период.

Данные корректирующего табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

Перечисление заработной платы сотрудникам осуществляется по безналичному расчету на пластиковые карты в сроки до 18 (Восемнадцатого) и до 3 (Третьего) числа каждого месяца в соответствии с Порядком санкционирования финансовыми органами города Москвы оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Москвы и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Москвы и ведения лицевых счетов для учета операций исполнения бюджета города Москвы по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, утвержденного

постановлением Правительства Москвы от 22.09.2009 №1018-ПП. За декабрь заработная плата выплачивается досрочно в третьей декаде декабря.

По завершении расчетного месяца производится формирование расчетных листов сотрудникам префектуры и главам управ районов с последующей рассылкой на электронную почту в день выплаты заработной платы.

14. Операции по учету расчетов по платежам в бюджет (счет 030300000)

На счете учитываются расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты:

030301000 "Расчеты по налогу на доходы физических лиц";

030302000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";

030305000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет";

030306000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";

030308000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС;

030307000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС";

030309000 "Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование";

030310000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии".

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке или в Карточке учета средств и расчетов, в разрезе бюджетов и соответственно зачисляемых видов платежей.

Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по оплате труда, в Журнале операций с безналичными денежными средствами - в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты.

15. Резервы

Резервы предстоящих расходов.

Порядок признания (принятия к бухгалтерскому учету) и оценки резервов предстоящих расходов, а также раскрытия информации о резервах в бухгалтерской отчетности осуществляется Префектурой в соответствии с требованиями СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и

отчетности организаций государственного сектора», СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (с 01.01.2020), СГС «Доходы», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения бухгалтерского учета в РФ.

В Префектуре для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения формируются:

- резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время.

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.

Неиспользованная сумма резерва в случае его избыточного признания или прекращения выполнения условий признания списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода методом «красное сторно».

Информация по обязательствам отражается на счете 0.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» с детализацией для отражения конкретного вида резервов в аналитическом коде (в 23-м разряде номера счета), определенном рабочим планом счетов.

«Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу.

Объекты учета отложенных выплат персоналу признаются в составе резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.

Объекты учета отложенных выплат персоналу признаются в части предстоящих расходов на оплату отпусков - в сумме предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу формируется отдельно по обязательствам:

- на оплату отпусков работникам за фактически отработанное время и (или) компенсации за неиспользованный отпуск;
- на уплату страховых взносов.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года, исходя из данных о количестве дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой.

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

Расходы на формирование резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу отражаются по дебету счета 1.401.20.111(213) на основании Расчета

резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (не унифицированная форма) не реже одного раза в квартал.

Префектура при расчете средней заработной платы учитывает все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в учреждении, независимо от источников этих выплат.

Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится персонифицировано по каждому сотруднику по формуле:

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

где: K_n - количество неиспользованных n -м сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец соответствующего отчетного периода);

СЗП $_n$ - средний дневной заработок n -го работника, определяемый по состоянию на конец отчетного периода;

n - число работников Префектуры, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего года.

Средний дневной заработок определяется в соответствии:

- с п.2.2 Правил исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих города Москвы (утв. Постановлением Правительства Москвы от 14.04.2015 № 199);

- с п.10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922).

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается по формуле:

Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков $\times$ С,

где: С – тариф страховых взносов.

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

Операции по использованию резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

начисление расходов (расчетов по обязательствам), на которые был ранее образован резерв, отражается по дебету счета 040160000 "Резервы предстоящих расходов" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам", 030300000 "Расчеты по платежам в бюджеты".

Проверка оценочных значений резерва проводится не реже одного раза в год, перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Если накопленная сумма резерва превышает фактические обязательства Префектуры по оплате отпусков, не использованных на конец отчетного периода, резерв уменьшается на излишне начисленную сумму.

Если накопленная сумма меньше обязательств Префектуры по оплате отпусков, не использованных на конец отчетного периода, то производится дополнительное начисление в резерв.

16. Особенности учета расходов бюджетного учреждения

Счет 040000000 «Финансовый результат».

Для учета финансового результата применяются следующие группировочные счета:

040100000 «Финансовый результат экономического субъекта;

040200000 «Результат по кассовым операциям бюджета».

На счете 040120000 «Расходы текущего финансового года» для учета расходов по методу начисления предусмотрены счета:

Счет 040120200 «Расходы текущего финансового года»

Счет в соответствии с целевыми статьями расходов детализирован на ряд счетов:

Код счета	Наименование
040120210	Расходы по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда
040120211	Расходы по заработной плате
040120212	Расходы по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
040120213	Расходы по начислениям на выплаты по оплате труда
040120220	Расходы на оплату работ, услуг
040120221	Расходы на услуги связи
040120222	Расходы на транспортные услуги
040120223	Расходы на коммунальные услуги
040120224	Расходы на арендную плату за пользование имуществом
040120225	Расходы на работы, услуги по содержанию имущества
040120226	Расходы на прочие работы, услуги
040120228	Расходы по услугам, работам для целей капитального вложения
040120240	Расходы на безвозмездные перечисления текущего характера организациям
040120241	Расходы на безвозмездные перечисления текущего характера сектора государственного управления
040120245	Расходы на безвозмездные перечисления иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
040120246	Расходы на безвозмездные перечисления некоммерческим

	организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
040120250	Расходы на безвозмездные перечисления бюджетам
040120251	Расходы на перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
040120252	Расходы на перечисления наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
040120253	Расходы на перечисление международным организациям
040120260	Расходы на социальное обеспечение
040120262	Расходы на пособия по социальной помощи населению в денежной форме
040120266	Расходы на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
040120267	Социальные компенсации персоналу в натуральной форме
040120270	Расходы по операциям с активами
040120271	Расходы на амортизацию
040120272	Расходование материальных запасов
040120273	Чрезвычайные расходы по операциям с активами
040120274	Убытки от обесценения активов
040120280	Расходы по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
040120281	Расходы по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
040120286	Расходы по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
040120290	Прочие расходы
040120291	Расходы на налоги, пошлины и сборы
040120295	Расходы по другим экономическим санкциям
040120300	Поступление нефинансовых активов
040120310	Расходы на увеличение стоимости основных средств
040120320	Расходы на увеличение стоимости нематериальных активов
040120330	Расходы на увеличение стоимости произведенных активов
040120340	Расходы на увеличение стоимости материальных запасов
040120350	Расходы на увеличение стоимости права пользования

При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

Отражение учреждением бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет, корректирующих финансовый результат, формируемый по операциям

прошлых лет, осуществляется по соответствующим счетам аналитического учета счета:

040116000 "Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям" - в части отражения операций по исправлению согласно предписаниям и (или) представлениям органов государственного (муниципального) финансового контроля ошибок года, предшествующего году их исправления, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий, корректирующих показатели доходов прошлого года;

040118000 "Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам года, предшествующего году их исправления, корректирующих показатель доходов прошлого года;

040128000 "Расходы финансового года, предшествующего отчетному" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам года, предшествующего году их исправления, корректирующих показатель расходов прошлого года;

040119000 "Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет, предшествующих году их исправления, корректирующих показатель доходов прошлых лет, не подлежащих отражению по счету 040118000;

040129000 "Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет, предшествующих году их исправления, корректирующих показатель расходов прошлых лет, не подлежащих отражению по счету 040128000.

Отражение операций по исправительным бухгалтерским записям по ошибкам прошлых лет осуществляется в обособленных регистрах бухгалтерского учета.

17. Санкционирование расходов бюджета

Счета предназначены для ведения учета префектурой показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на текущий, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода, а также для ведения учета принимаемых, принятых (отложенных) обязательств (денежных (авансовых) обязательств).

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств исполненных денежных обязательств и утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся.

Счет 050100000 «Лимиты бюджетных обязательств» предназначен для учета префектурой показателей утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий, очередной финансовый год, первый и второй года планового периода.

Счет 050111000 «Доведенные лимиты бюджетных обязательств» предназначен для учета показателей лимитов бюджетных обязательств, утвержденных финансовым органом на текущий, очередной финансовый год, а также сумм внесенных изменений в показатели лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в течение текущего финансового года на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств (ф.0504822) и иных документов утвержденных финансовым органом.

Счет 050112000 «Лимиты бюджетных обязательств к распределению» предназначен для учета префектурой, как главным распорядителем, сумм лимитов бюджетных обязательств на текущий, очередной финансовый год, подлежащих распределению в установленном порядке по подведомственным им распорядителям, получателям бюджетных средств, а также сумм внесенных изменений в показатели распределенных в течение текущего финансового года лимитов бюджетных обязательств.

Счет 050113000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств» предназначен для учета получателями бюджетных средств (в том числе главными распорядителями, распорядителями бюджетных средств как получателями бюджетных средств), объема прав в денежном выражении на принятие учреждением бюджетных обязательств, их исполнение в текущем, очередном финансовом году, а также сумм внесенных изменений в показатели лимитов бюджетных обязательств. Суммы экономии, полученной при осуществлении закупки при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) относительно начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки (приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), получателями бюджетных средств по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050113000 "Лимиты бюджетных обязательств получателя бюджетных средств" и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 050217000 "Принимаемые обязательства".

Счет 050114000 «Переданные лимиты бюджетных обязательств» предназначен для учета главным распорядителем, распорядителем бюджетных средств, сумм лимитов бюджетных обязательств, утвержденных и доведенных в установленном порядке до распорядителей, получателей бюджетных средств на текущий, очередной финансовый год, а также сумм внесенных изменений в показатели лимитов бюджетных обязательств, переданных в течение текущего финансового года.

Счет 050200000 «Обязательства» (п.318 Инструкции №157н) предназначен для учета префектурой показателей принятых (принимаемых, отложенных) обязательств соответствующего финансового года (в том числе за пределами планового периода) и внесенных изменений в показатели принятых (принимаемых) учреждением обязательств.

Счет 050211000 "Принятые обязательства" предназначен для учета получателями бюджетных средств сумм бюджетных обязательств, принятых учреждением в пределах утвержденных ему на текущий, очередной финансовый год, бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также сумм внесенных изменений в показатели принятых в течение текущего финансового года бюджетных обязательств (обязательств).

Счет 050212000 "Принятые денежные обязательства" предназначен для учета получателями бюджетных средств сумм, денежных обязательств, принятых учреждением и подлежащих исполнению в соответствующем финансовом году.

Счет 050217000 «Принимаемые обязательства» для учета получателями бюджетных средств, сумм бюджетных обязательств, в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств, принимаемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Так же по кредиту счета отражаются суммы принимаемых бюджетных обязательств в случае отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений), от заключения контракта (аукциона, запроса котировок, запроса предложений) или отсутствия заявок на всю сумму ранее отраженную на счете 050217000 "Принимаемые обязательства", в корреспонденции с дебетом счетов 050113000 "Лимиты бюджетных обязательств получателя бюджетных средств", способом "Красное сторно".

18. Правила проведения инвентаризации в бюджетном учете

Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится в соответствии с нормативными правовыми актами Минфина РФ.

1. Инвентаризация нефинансовых активов.

1.1. Инвентаризация основных средств.

При выявлении объектов, не принятых на учет, комиссия должна включить в опись недостающие объекты. Излишек имущества приходится по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации и соответствующая сумма зачисляется на увеличение доходов.

В отношении материальных ценностей, учитываемых на забалансовых счетах, в Справке к Балансу (ф. 0503130) должны быть приведены показатели

в разрезе бюджетной деятельности, сгруппированные в соответствии со следующими требованиями:

- по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» по учетным (инвентарным, серийным, реестровым) номерам, указанным в акте приема-передачи (ином документе);
- по счету 02 «Материальные ценности на хранении» по видам материальных ценностей;
- по счету 03 «Бланки строгой отчетности» по каждому виду бланков;
- по счету 04 «Сомнительная задолженность»;
- по счету 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» по каждому предмету имущества;
- по счету 21 «Основные средства в эксплуатации» в разрезе объектов имущества;
- по счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» по виду материальных ценностей;
- по счету 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» в разрезе арендаторов, по видам имущества;
- по счету 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по видам имущества;
- по счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по видам имущества.

1.2. Инвентаризация материальных запасов

Оприходование излишков материальных ценностей, выявленных при инвентаризации.

1.3. Инвентаризация нематериальных активов

При инвентаризации нематериальных активов проверяется наличие соответствующих первичных бухгалтерских и юридических документов, необходимых для ведения учета, и правильности документального оформления объектов.

2. Инвентаризация финансовых активов и обязательств

2.1. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами

Инвентаризация расчетов с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками депонентами, другими дебиторами и кредиторами заключается в выявлении по соответствующим документам остатков задолженности тщательной проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах учета указанных расчетов.

Для подтверждения обоснованности сумм числящейся дебиторской и кредиторской задолженности составляются акты сверки с юридическими лицами.

3. Отражение в бюджетной отчетности результатов инвентаризации

В составе Пояснительной записки (ф.503160) представляется приложение Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169), в котором на отчетную дату отражаются остатки расчетов по дебиторской (кредиторской) задолженности по следующим счетам:

- счета 020500000 «Расчеты по доходам»;
- счета 020600000 «Расчеты по выданным авансам»;
- счета 020700000 «Расчеты по кредитам, займам (ссудам)»;
- счета 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- счета 020900000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»;
- счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам»;
- счета 030300000 «Расчеты по платежам в бюджеты»;
- счета 030403000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»;
- счета 030404000 «Внутриведомственные расчеты».

В соответствии с инструкцией, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ от 28.12.2010 №191н, в указанном приложении отражаются данные о не исполненных на отчетную дату обязательствах, по которым срок исполнения уже наступил, и нереальной к взысканию дебиторской задолженности:

- сумма просроченных обязательств и нереальной к взысканию дебиторской задолженности, сформировавшихся на отчетную дату по соответствующим номерам счетов бюджетного учета;
- год возникновения просроченного обязательства, нереальной к взысканию дебиторской задолженности;
- наименование дебитора (кредитора);
- причина образования в бюджетном учете просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности.

Вышеперечисленные сведения о дебиторской и кредиторской задолженности целесообразно выявить в процессе проведения инвентаризации расчетов.

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

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

Результаты инвентаризации реорганизуемого (упраздняемого, ликвидируемого) субъекта учета отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой на дату его реорганизации, ликвидации Префектуры, упразднения государственного органа (органа местного самоуправления).

19. Заккрытие счетов

СЧЕТА СПИСЫВАЮТСЯ ПО КАЖДОМУ КЭСО

Закрывается счет расчетов с органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджетов:

Суммы накопленных средств по Кредиту счета 130405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом», с учетом восстановительных кассовых расходов, в конце года закрываются на счет 140130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Закрывается счет расчетов с финансовыми органами по поступлениям в бюджет:

Суммы накопленных средств по Дебету счета 121002000 «Расчеты с финансовыми органами по поступлениям в бюджет», с учетом возврата излишне оплаченных платежей в бюджет, в конце года закрываются на счет 140130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Получение и передача финансов и материальных ценностей в рамках движения активов между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю:

- передающая сторона отражает по дебету счета 030404000 и в конце года закрывается счет «Внутриведомственные расчеты».

Суммы накопительных доходов по кредиту счета 040110100 «Доходы текущего финансового года» списываются на финансовый результат и счет закрывается.

Суммы накопительных расходов по дебету счета 040120200 «Расходы текущего финансового года» списываются на финансовый результат и счет закрывается.