­­

­

Учетная политика   
Государственного казенного учреждения города Москвы Центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий имени Е.П. Глинки

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ 3](#_Toc529462366)

[1.1. Общие положения 3](#_Toc529462367)

[1.2. Организация бухгалтерского учета 10](#_Toc529462368)

[1.3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации 11](#_Toc529462369)

[1.4. Порядок проведения инвентаризации 14](#_Toc529462370)

[1.5. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности 15](#_Toc529462371)

[1.6. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита 16](#_Toc529462372)

[1.7. Порядок признания и раскрытия событий после отчетной даты 16](#_Toc529462373)

[1.8. Обесценение активов 17](#_Toc529462374)

[1.9. Бюджетная отчетность 18](#_Toc529462375)

[2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ 19](#_Toc529462376)

[2.1. Учет нефинансовых активов 19](#_Toc529462377)

[2.2. Учет финансовых активов 31](#_Toc529462378)

[2.3. Расходы будущих периодов 38](#_Toc529462380)

[2.4. Резервы предстоящих расходов 38](#_Toc529462381)

[2.5. Санкционирование расходов 40](#_Toc529462382)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 51](#_Toc529462383)

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ
   1. Общие положения
      1. Учетная политика Государственного казенного учреждения города Москвы центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий имени Е.П. Глинки Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Учреждение) определяет совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бюджетного учета.
      2. Учетная политика разработана с целью формирования в бюджетном учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, принятых обязательствах, движении денежных средств, результатах исполнения бюджета и финансовом результате деятельности Учреждения, необходимой внутренним и внешним пользователям информации.
      3. Учетная политика учитывает специфику деятельности Учреждения, выполняемых им в соответствии с законодательством РФ полномочий получателя бюджетных средств.
      4. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный [кодекс](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=377026&date=28.02.2022) РФ (далее - БК РФ);

- Федеральный [закон](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=389500&date=28.02.2022) от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);

- Федеральный [закон](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=389932&date=28.02.2022) от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ);

- Федеральный [стандарт](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=362262&dst=100011&field=134&date=28.02.2022) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");

- Федеральный [стандарт](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=344754&dst=100011&field=134&date=28.02.2022) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");

- Федеральный [стандарт](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=347882&dst=100011&field=134&date=28.02.2022) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда");

- Федеральный [стандарт](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=346111&dst=100011&field=134&date=28.02.2022) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов");

- Федеральный [стандарт](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=343977&dst=100011&field=134&date=28.02.2022) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

- Федеральный [стандарт](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=344064&dst=100011&field=134&date=28.02.2022) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

- Федеральный [стандарт](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=400099&dst=100011&field=134&date=28.02.2022) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС "Учетная политика");

- Федеральный [стандарт](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=344539&dst=100011&field=134&date=28.02.2022) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный [стандарт](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=344165&dst=100011&field=134&date=28.02.2022) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный [стандарт](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=343342&dst=100011&field=134&date=28.02.2022) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

- Федеральный [стандарт](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=342876&dst=100011&field=134&date=28.02.2022) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");

- Федеральный [стандарт](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=380931&dst=100011&field=134&date=28.02.2022) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

- Федеральный [стандарт](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=344533&dst=100011&field=134&date=28.02.2022) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н (далее - СГС "Резервы");

- Федеральный [стандарт](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=344306&dst=100011&field=134&date=28.02.2022) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");

- Федеральный [стандарт](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=344744&dst=100011&field=134&date=28.02.2022) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");

- Федеральный [стандарт](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=343973&dst=100011&field=134&date=28.02.2022) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 N 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");

- Федеральный [стандарт](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=339419&dst=100012&field=134&date=28.02.2022) бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");

- Федеральный [стандарт](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=339804&dst=100012&field=134&date=28.02.2022) бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");

- Федеральный [стандарт](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=363015&dst=100011&field=134&date=28.02.2022) бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 N 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");

- Федеральный [стандарт](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=367737&dst=100012&field=134&date=28.02.2022) бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 N 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");

- Единый [план](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=364484&dst=520&field=134&date=28.02.2022) счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Единый план счетов);

- [Инструкция](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=364484&dst=100387&field=134&date=28.02.2022) по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);

- [План](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=371207&dst=1339&field=134&date=28.02.2022) счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (далее - План счетов бюджетного учета);

- [Инструкция](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=371207&dst=102158&field=134&date=28.02.2022) по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (далее - Инструкция N 162н);

- [Приказ](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=362627&date=28.02.2022) Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России N 52н), включая Приложение N 5 - Методические [указания](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=105235&field=134&date=28.02.2022) по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания N 52н);

- [Указание](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=368257&date=28.02.2022) Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание N 3210-У);

- [Указание](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=350539&date=28.02.2022) Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание N 5348-У);

- Методические [указания](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107970&dst=100010&field=134&date=28.02.2022) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49);

- Методические [рекомендации](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=309812&dst=100008&field=134&date=28.02.2022) "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (далее - Методические рекомендации N АМ-23-р);

- [Правила](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=391546&dst=100008&field=134&date=28.02.2022) учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 N 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- [Инструкция](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=409191&dst=100015&field=134&date=28.02.2022) о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н (далее - Инструкция N 191н);

- [Приказ](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=363479&date=28.02.2022) Минфина России от 09.12.2016 N 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России N 231н);

- [Порядок](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=407321&dst=100011&field=134&date=28.02.2022) формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н (далее - Порядок N 85н);

- [Порядок](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=400241&dst=100011&field=134&date=28.02.2022) применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н);

* + 1. Учетная политика отражает особенности организации и ведения бюджетного учета в Учреждении в вопросах, которые не урегулированы законодательством, нормативными правовыми актами или допускается выбор способа ведения бюджетного учета в отношении конкретных объектов учета.
    2. Учетная политика применяется последовательно из года в год.
    3. Изменение учетной политики.
       1. Изменение может производиться при следующих условиях:
* изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
* формирования или утверждения новых правил (способов) ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;
* существенного изменения условий деятельности Учреждения, включая реорганизацию, изменение возложенных полномочий и (или) выполняемых функций.
  + - 1. Изменение учетной политики производится с начала отчетного года,  
         если иное не обусловливается причиной такого изменения.
      2. Изменение учетной политики в течение отчетного года, не связанное с 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), бюджетной отчетности производится Учреждением по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы*,* Департаментом финансов города Москвы.
      3. Последствия изменения Учетной политики отражаются в бюджетном учете и бюджетной отчетности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составления бюджетной отчетности.
      4. На официальном сайте Учреждения [*csaglinki@dszn.ru*](mailto:csaglinki@dszn.ru) публичное раскрытие положений Учетной политики реализовано путем размещения основных положений учетной политики.
      5. Последствия изменения учетной политики, вызванного изменениями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском (бюджетном) учете, повлекшие или способные повлечь существенное изменение влияние на финансовое положение, финансовые результаты деятельности и (или) движение денежных средств, отражаются в бюджетном учете и бюджетной отчетности:

1. по правилам, установленным положениями нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
2. при отсутствии правил отражения таких изменений в нормативном акте - путем ретроспективного применения измененной учетной политики. При этом:

* входящие остатки на начало отчетного периода Баланса 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;
  + строке «0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;
* изменения показателей баланса дополнительно отражаются в Сведениях об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173) по соответствующим строкам с указанием причин изменений – «пересчитано» ввиду изменения учетной политики;
* суммы корректировок сравнительных показателей отражают 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. Изменения оценочных значений.
       1. К оценочным значениям относятся сроки полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов;
* величины оценочных резервов;
* величины амортизационных отчислений;
* величины стоимости нефинансовых активов в случаях, предусмотренных федеральными и (или) отраслевыми стандартами бухгалтерского учета;
* оценка ожидаемых доходов от предоставления имущества в аренду (доходов будущих периодов;
* иные значения показателя, необходимого для ведения учета и (или) отражаемого в отчетности, рассчитываемые или приблизительно (оценочно) определяемые на основе экспертных заключений (профессиональных суждений) при отсутствии точного способа его определения.
  + - 1. Обоснования оценочных значений (оценки) подтверждаются расчетом, прогнозом, оценочным экспертным суждением (в частности, заключением оценщика, решением комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов).
      2. Признание результатов изменения оценочного значения в бюджетном учете и отражение их в бюджетной отчетности Учреждение осуществляет перспективно:
* в периоде, в котором произошло изменение, если оно влияет на показатели бюджетной отчетности только данного отчетного периода;
* в периоде, в котором произошло изменение, и будущих периодах, если оно влияет на бюджетную отчетность данного отчетного периода и будущих периодов.
  + 1. Порядок исправления ошибок в отчетности.
       1. Ошибками считаются пропуск и (или) искажение, возникшие при ведении бюджетного учета и (или) формировании бюджетной) отчетности, в результате:
* неправильного применения законодательства РФ, регламентирующего вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета;
* неправильного применения учетной политики Учреждения;
* неточностей в вычислениях;
* неправильной классификации или оценки фактов хозяйственной деятельности;
* неправильного использования информации, имеющейся на дату подписания бухгалтерской (бюджетной) отчетности.
  + - 1. Порядок исправления ошибок отчетного периода:

1. выявленные в ходе осуществления внутреннего контроля после даты подписания отчетности, но до предельной даты ее представления:

* дополнительная бухгалтерская запись или запись способом «красное сторно» и дополнительная бухгалтерская запись последней отчетной датой отчетного периода.
* формирование уточненной бюджетной отчетности;

1. выявленные в ходе камеральной проверки отчетности после даты представления отчетности, но до даты принятия уполномоченным органом, а также выявленные в ходе внутреннего и внешнего контроля, аудита после даты принятия отчетности, но до даты ее утверждения исправляется по решению уполномоченного органа исходя из существенности выявленной ошибки:

* дополнительная бухгалтерская запись или запись способом «красное сторно» и дополнительная бухгалтерская запись на конец отчетного периода;

и/или

* формирование уточненной бюджетной отчетности.

Исправленная бюджетная отчетность повторно направляется уполномоченному органу. В пояснениях к исправленной отчетности приводится информация о том, что данная отчетность заменяет первоначально представленную, о причинах внесения исправлений и их содержании.

1. выявленные после даты утверждения квартальной бюджетной отчетности:

* дополнительная бухгалтерская запись или запись способом «красное сторно» и дополнительная бухгалтерская запись в периоде, в котором обнаружена ошибка
* раскрытие в пояснениях к бюджетной отчетности периода, в котором обнаружена ошибка, описания ошибки и суммовых значений выполненных корректировок бюджетной отчетности.

1. выявленные после даты утверждения годовой бюджетной отчетности (далее - ошибка предшествующего года):

* дополнительная бухгалтерская запись или запись способом «красное сторно» и дополнительная бухгалтерская запись в периоде (на дату) обнаружения ошибки и (или) ретроспективного пересчета бюджетной отчетности, в котором обнаружена ошибка.
  + - 1. Оформление отражения ошибок прошлых лет:

1. в целях обособления операций, связанных с исправлением ошибки прошлых лет, рабочим планом счетов предусмотрены соответствующие счета бюджетного учета (Приложение № 1 к настоящей Учетной политике);
2. отражение корректирующих бухгалтерских записей по дате обнаружения ошибки прошлых лет, операций по закрытию счетов, на которых обособлена информация по исправлению ошибок прошлых лет, осуществляются в отдельном регистре бюджетного учета – Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) с признаком «Исправление ошибок прошлых лет»;
3. на основании Журнала по прочим операциям (ф. 0504071) с признаком «Исправление ошибок прошлых лет» формируются Сведения об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173);
4. на основании данных Сведений (ф. 0503173) отражаются скорректированные входящие остатки (на начало отчетного года в межотчетном периоде) Баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130):
   * по строкам, отражающим исправление ошибок прошлых лет;
   * строке «0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».
5. после проведенной корректировки (исправлений) ошибок прошлых лет показатели Баланса (ф. 0503130) и Главной книги (ф. 0504072) за отчетный год:
   * на начало отчетного года отличаются на суммы корректировок
   * на конец отчетного года соответствуют друг другу.
     1. Для целей принятия решения о порядке отражения последствий изменения учетной политики, событий после отчетной даты, исправления ошибок существенным признается изменение (искажение) более чем на 5 (пять) процентов значения соответствующего показателя бюджетной отчетности, но не менее 10 тыс. рублей, а также изменение (искажение) вне зависимости от величины денежной оценки последствий изменения (искажения), без знания о котором пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Учреждения.
   1. Организация бухгалтерского учета

1.2.1. Ведение бюджетного учета в Учреждении осуществляется отделом бухгалтерского учета, возглавляемый главным бухгалтером.

* + 1. Бюджетный учет в Учреждении ведется автоматизированным способом на базе универсальной автоматизированной системы бюджетного учета (далее - УАИС Бюджетный учет).
    2. Бюджетный учет в Учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета, разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденным Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н. Рабочий план счетов приведен в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.
    3. Номер счета Рабочего плана счетов формируется с учетом положений Инструкции № 157н (п. 21), Инструкции № 162н (п. 2).

При составлении Рабочего плана счетов введена дополнительная детализация (аналитика) счетов с учетом отраслевой специфики деятельности Учреждения, технических возможностей программного продукта путем:

* организации аналитического учета на уровне субконто.

Порядок организации аналитического учета на уровне счетов бюджетного учета приведен в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

* + 1. Учреждение при осуществлении своей деятельности применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

«3» - средства во временном распоряжении.

* + 1. В рамках организации бюджетного учета Учреждение определяются и применяются следующие учетные нормы:
       1. Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения и определяется расчетным путем в соответствии с порядком, установленным Банком России, исходя из характера деятельности Учреждения с учетом объемов поступлений наличных денег и/или объемов выдачи наличных денег. Приложением к отдельному приказу руководителя является расчет лимита остатка наличных денег в кассе Учреждения.
       2. Отдельным приказом руководителя утверждаются следующие нормы по расходу ГСМ:
* норма расхода топлива на каждый имеющийся автомобиль (в зависимости от марки, модели и модификации);
* размер надбавок к норме расхода топлива в соответствии с нормами расхода топлива и смазочных материалов;
* размер надбавок в зимний и летний периоды в соответствии с районом, в котором эксплуатируется автомобиль.

Нормы расхода топлива и смазочных материалов, применительно к автомобильному транспорту, находящемуся на балансе, разрабатываются Учреждением самостоятельно на основе:

* Методических [рекомендаций](consultantplus://offline/ref=DAA878B038D0FE9BB760E2A9EDF1AE1B737DF16ACA7D2E3B953793EDC8D7B3C9899F3ABDB58DA037kBw4A) «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р;
* в отсутствие норм расхода топлива на определенный вид транспорта в Методических рекомендациях по нормам расхода топлив и смазочных материалов нормы утверждаются приказом директора учреждения на основании актов замера, представленных ответственным лицом по транспортным средствам.
  + - 1. Положением к коллективному договору Приложением № 8 устанавливается перечень профессий и нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и другие средства индивидуальной защиты.
      2. Отдельным приказам руководителя устанавливаются нормативы списания материальных ценностей.
      3. средств для стирки белья в прачечной;
* хозяйственного материала и инвентаря для уборки зданий, и прилегающей территории;
* средств личной гигиены для обеспечиваемых;
* моющих средств, используемых для уборки.

Установление нормативов списания материальных ценностей осуществляется на основании постановлений Главного государственного санитарного врача РФ (санитарно-эпидемиологические требования), постановлений Правительства Москвы (о нормативах, государственных стандартах), приказов Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (о нормах).

* + - 1. Состав и полномочия постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения. Правила документооборота и технология обработки учетной информации
  1. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.
     1. Для ведения бюджетного учета применяются:
* унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
* унифицированные формы первичных документов, утвержденные Госкомстатом РФ (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России № 52н);
* самостоятельно разработанные Учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, предусмотренные п. 25 ФСБУ «Концептуальные основы», образцы которых приведены в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.
  + 1. Особенности применения первичных документов:
       1. При приобретении (в том числе получении в рамках централизованного снабжения) объектов основных средств и нематериальных активов в одностороннем порядке оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

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

А так же:

* + если работы по изготовлению материальных ценностей выполнены хозяйственным способом (собственными силами);
  + при оприходовании материалов, металлолома, полученных от списания основного средства;
  + в случае безвозмездного поступления материальных ценностей от юридических и физических лиц;
    - 1. Частичная ликвидация объекта основных средств при его ремонте, реконструкции или модернизации оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) и протоколом комиссии по поступлению и выбытию активов, форма которого утверждена в Приложении 2 к настоящей Учетной политике.
      2. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

1. При заполнении граф 8 «Статус объекта учета» и 9 «Целевая функция актива» Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) способ указания статуса объекта учета и целевая функция актива осуществляется по кодам.

Статус объекта учета (информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот):

* для объектов основных средств:
  + 8.11 - «в эксплуатации»,
  + 8.12 - «требуется ремонт»,
  + 8.13 - «находится на консервации»,
  + 8.14 - «не соответствует требованиям эксплуатации»,
  + 8.15 – «не введен в эксплуатацию»;
  + 8.16 – «в ремонте, на модернизации, реконструкции»
  + и др.
* для материальных запасов:
  + 8.21 - «в запасе (для использования)»,
  + 8.22 - «в запасе (на хранении)»,
  + 8.23 - «ненадлежащего качества»,
  + 8.24 - «поврежден»,
  + 8.25 - «истек срок хранения»;
  + 8.2.6 - «в эксплуатации и не содержит признаков 8.23 – 8.25»
  + и др.

1. Целевая функция актива (информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта):

* для объектов основных средств:
  + 9.11 - «подлежит вводу в эксплуатацию»,
  + 9.12 - «планируется ремонт»,
  + 9.13 - «требуется консервация объекта»,
  + 9.14 - «требуется модернизация, дооборудование»,
  + 9.15 - «списание»,
  + 9.16 - «утилизация»;
  + др.
* для материальных запасов:
  + 9.21 - «планируется использование в деятельности»,
  + 9.22 - «продолжить хранение»,
  + 9.23 - «списание»,
  + 9.24 - «ремонт»;
  + др.
    1. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях и/или в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.
    2. Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов от ответственных лиц Учреждения в отдел бухгалтерского учета для отражения в бюджетном учете определены графиком документооборота, приведенным в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.
    3. Прошедшие внутренний контроль первичные (сводных) учетные документы принимаются к бюджетному учету, регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бюджетного учета, составленных:
* по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
* по формам, разработанным Учреждением самостоятельно.

Формы самостоятельно разработанных регистров бюджетного учета приведены в Приложении № 2 к Учетной политике.

* + 1. Регистры бюджетного учета формируются в автоматизированном порядке с использованием программного продукта по ведению бюджетного учета, с обязательным выводом на бумажных носителях. Формы регистров бюджетного учета, сроки вывода на бумажные носители, порядок формирования журналов операций приведены в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.
    2. Хранение первичных документов и бюджетных регистров Учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 и номенклатурой дел, установленной в Учреждении.
    3. Перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется сотрудником Учреждения, который владеет иностранным языком. В случае невозможности перевода документа собственными силами привлекается специализированная организация (физическое лицо). Перевод составляется на отдельном документе, заверяется подписью сотрудника Учреждения (уполномоченного лица специализированной организации или физического лица), составившего перевод, и прикладывается к первичным документам.
  1. Порядок проведения инвентаризации
     1. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным приказом руководителя Учреждения, кроме случаев, при которых проведение инвентаризации обязательно в соответствии с п. 81 ФСБУ «Концептуальные основы».
     2. Для проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств в Учреждении создаются:
* постоянно действующая инвентаризационная комиссия;
* комиссия по проведению проверки в кассе (фондовой кассе).

Состав комиссий устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя Учреждения.

Членами инвентаризационных комиссий могут быть работники административно-управленческого аппарата Учреждения, работники отдела бухгалтерского учета и другие специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств Учреждения.

* + 1. Для подтверждения данных бюджетного учета и показателей годовой бюджетной отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится:
* основных средств, нематериальных активов в том числе для проверки соответствия имущества критериям признания активов – один раз в год по состоянию на 1 ноября отчетного года;
* библиотечных фондов - один раз в пять лет по состоянию на 1 ноября отчетного года;
* материальных запасов – один раз в год по состоянию на 1 ноября отчетного года;
* наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности – ежемесячно (1 раз в квартал) на произвольную дату;
* объектов прав пользования имуществом по договорам аренды и безвозмездного пользования – ежегодно по состоянию на 31 декабря;
* дебиторской и кредиторской задолженности – ежеквартально с составлением Акта сверки взаимных расчетов с контрагентами;
* с налоговой инспекцией, государственными внебюджетными фондами – ежегодно перед составлением годовой бюджетной отчетности;
* резервов (предстоящей оплаты отпусков и на оплату страховых взносов) - ежегодно по состоянию на 31 декабря.
  + 1. Деятельность инвентаризационных комиссий осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации имущества и обязательств Учреждения, утвержденным приложением №6 к настоящей Учетной политике.
    2. Результаты проведения инвентаризации отражаются в бюджетном учете и отчетности того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация. При проведении инвентаризации в целях составления годовой отчетности результаты инвентаризации отражаются в этой годовой отчетности.
  1. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности
     1. Списание безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской и невостребованной кредиторской задолженности может производиться по следующим основаниям:
* по истечении общего срока исковой давности (ст. 196, ст. 197 ГК РФ);
* прощением долга кредитором (ст.415 ГК РФ);
* в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
* в связи с прекращением исполнения обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);
* в связи с прекращением обязательства смертью гражданина (ст.418 ГК РФ)
* в связи с ликвидацией юридического лица (должника или кредитора), кроме случаев, когда законом или иными правовыми актами исполнение обязательства ликвидированного юридического лица возлагается на другое лицо (ст. 419 ГК РФ).
  + 1. Течение срока исковой давности может быть приостановлено, прервано по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.
    2. Порядок списания дебиторской (кредиторской) задолженности.
       1. Если в отношении дебиторской задолженности не выполняются критерии отнесения ее к активам (наличие рисков невозможности погашения, обладающие признаками нереальной к взысканию, истечения срока исковой давности), соответствующим решением комиссии по поступлению и выбытию активов производится списание задолженности с балансового учета с одновременным ее отражением на счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».
       2. На основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию данная задолженность списывается с забаласового счета 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». При отсутствии возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности согласно законодательству Российской Федерации списание задолженности, признанной безнадежной к взысканию, производится с балансового учета без ее отражения на счете 04 «Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов».
       3. Документами - основаниями для принятия решения о списании дебиторской задолженности могут быть:
* документы, подтверждающие прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора и др.;
* иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе свидетельствующие о завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.
  + 1. Невостребованная кредиторская задолженность, в т.ч. не подтвержденная кредитором по результатам сверки расчетов на основании соответствующего решения инвентаризационной комиссии, (комиссии по поступлению и выбытию активов*)* списывается с балансового учета и принимается на забалансовый учет с отражением на счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» для наблюдения в течение срока исковой давности.
       1. Документами-основаниями для принятия решения о списании кредиторской задолженности могут быть:
* акт сверки расчетов с кредитором;
* уведомление кредитора о прощении долга, в том числе соглашение о прекращении обязательств перед кредитором по погашению задолженности.
  1. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.6.1. Учреждением внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, утвержденным отдельным Приложением № 4 к настоящей Учетной политике.

* 1. Порядок признания и раскрытия событий после отчетной даты.
     1. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который возник в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бюджетной отчетности Учреждения за отчетный период, и который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или финансовый результат деятельности Учреждения.
     2. Ответственным за принятие решения об отражении событий после отчетной даты является главный бухгалтер.
     3. Перечень возможных событий после отчетной даты, порядок из признания в бюджетном учете и раскрытия информации о них в бюджетной отчетности принимаются Учреждением в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденного приказом Минфина РФ от 30.12.2017 № 275н с учетом требования и рекомендаций, выпускаемых Минфином РФ, Департаментом финансов города Москвы.

Порядок признания в бюджетном учете событий после отчетной даты:

* событие, подтверждающее условия деятельности, показывают последним днем отчетного периода (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) [по правилам отражения](consultantplus://offline/ref=9AC55110DA42731B3463A9CBBC97A743C940689D02E8C78C97388E911E2F589485918EDEF1B8130CNCaCI) исправлений ошибок (п. 1.1.9.2 настоящей Учетной политики);
* событие, свидетельствующее об условиях деятельности, показывают путем [выполнения записей](consultantplus://offline/ref=9AC55110DA42731B3463A9CBBC97A743C940689D01EDC78C97388E911E2F589485918EDEF1B81303NCa4I) в периоде, следующем за отчетным;
* если отчетность сдана, но еще не утверждена, то по решению Департамента финансов города Москвы или Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы обнаруженная ошибка может быть [исправлена](consultantplus://offline/ref=9AC55110DA42731B3463A9CBBC97A743C940689D01EDC78C97388E911E2F589485918EDEF1B81303NCa5I) последним днем отчетного периода по правилам отражения исправлений ошибок. При получении информации о событии после отчетной даты в период между датой подписания бюджетной отчетности и датой ее принятия описание события после отчетной даты и его оценка в денежном выражении доводятся до Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

В соответствии с п. 6 Инструкции N 157н и пп. "ж" п. 9 СГС "Учетная политика", п.3.1 Письма Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005

* + 1. Несвоевременное поступление (после отчетной даты) первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, которые возникли (произошли) в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

В случае поступления таких первичных документов операции по ним отражаются в следующем за отчетным периодом как ошибки прошлых лет в порядке, описанном в п.1.1.9.3 настоящей Учетной политики.

п. 1.7 Письма Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005:

* 1. Обесценение активов
     1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка от обесценения) активов проводится комиссией по поступлению и выбытию активов в ходе инвентаризации соответствующих активов. По представлению председателя комиссии по инвентаризации или лица, ответственного за использование актива, руководитель Учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.
     2. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка от обесценения) активов определение справедливой стоимости актива осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов либо привлекается специализированная организация.
     3. Отражение в регистрах бухгалтерского учета убытка от обесценения при принятии решения, что актив будет продолжать использоваться, в следующем порядке:
* рассчитывается убыток от обесценения по формуле:

***Убыток от обесценения актива = Остаточная стоимость - справедливая стоимость + затраты на выбытие актива (оплату услуг специализированной организации по определению справедливой стоимости актива и т.п.).***

* рассчитанный убыток от обесценения актива относится единовременно на текущие расходы в дебет счета 1.401.20.274 «Убытки от обесценения активов» в корреспонденции с кредитом счета 1.114.00.412 «Обесценение актива». Сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется.
* корректируется норма амортизационных отчислений исходя из остаточной стоимости актива с учетом убытка от обесценения.
  + 1. Решение о признании убытка от обесценения актива, являющегося государственным имуществом, принимается по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы. Отражение убытка от обесценения актива осуществляется на основании Бухгалтерской справки [(ф. 0504833)](consultantplus://offline/ref=ABA305F03A6ED74119DF66B5294488570583B19DB772066894308915u2u9D).
    2. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете по кредиту счета 1.401.10.172 «Доходы от операции с активами» в корреспонденции с дебетом счета 1.114.00.412 «Обесценение актива».
  1. Бюджетная отчетность
     1. Бюджетная отчетность составляется Учреждением в соответствии с требованиями ФСБУ «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ.
     2. Бюджетная отчетность составляется на основе данных Главной книги и (или) других регистров бюджетного учета, установленных законодательством Российской Федерации с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета, а также на основе плановых (прогнозных) и (или) аналитических (управленческих) данных, сформированных в ходе осуществления учета своей деятельности.
     3. Учреждение предоставляет бюджетную отчетность в порядке и сроки, установленные Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы в электронном формате путем передачи по телекоммуникационным каналам связи, определенным Департаментом финансов города Москвы.
     4. Учреждение предоставляет годовую бюджетную отчетность в налоговый орган по месту своего нахождения не позднее трех месяцев после окончания отчетного года в электронном формате путем передачи по телекоммуникационным каналам связи.

Письмо Минфина от 28 марта 2013 г. № 02-06-07/9937

* + 1. Публикация годовой бюджетной отчетности Учреждения в электронном виде и публичное раскрытие ее показателей осуществляются на официальном сайте Учреждения.

1. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ
   1. Учет нефинансовых активов

2.1.1. Основные средства

* + - 1. Порядок ведения бюджетного учета основных средств, раскрытия информации о них в бюджетной отчетности осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения бюджетного учета в РФ, городе Москве.
      2. 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 активов в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.
      3. Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету, в отношении следующих объектов:
* безвозмездно полученных от физических или юридических лиц по договорам дарения, пожертвования и т.п. (за исключением объектов, полученных от организаций государственного сектора при условии, что в передаточных документах указана стоимость таких объектов);
* при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств;
* выявленных по результатам инвентаризации.

В случае отсутствия информации о рыночных ценах в отношении указанных в настоящем пункте объектах основных средств первоначальная стоимость определяется по методу амортизированной стоимости замещения.

* + - 1. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.
      2. Структура инвентарного номера объекта основных средств состоит из *12* *знаков:*

| **Очередность знаков инвентарного номера** | **Количество знаков инвентарного номера** | **Обозначение знаков  инвентарного номера** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 1 | Код финансового обеспечения |
| 2 | 2-4 | Синтетический счет объекта учета |
| 3 | 5-6 | Код аналитического учета счета |
| 4 | 7-8 | Номер амортизационной группы |
| 5 | 9-12 | Порядковый номер объекта |

* + - 1. Нанесение инвентарных номеров производится:

1. на объекты недвижимого имущества - краской;
2. на объекты движимого имущества- несмываемой краской*;*
   * + 1. На основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов присвоенный инвентарный номер не наносится на следующие объекты основных средств :

* автотранспорт;
* здания и сооружения
* мобильные телефоны;
* посуда (кастрюли, чайники, сковороды и т.п.);
* мелкое медицинское оборудование (стетоскопы, тонометр и т.п.);
* горшечные комнатные растения и цветы;
* другое имущество, нанесение номеров на которое искажает их внешний вид, и т.д.

1. Объекты основных средств объединяются в один инвентарный объект при условии, что для всех его составных частей установлен общий срок полезного использования и совокупная стоимость которых не превышает 100 000 рублей, учитываются следующие объекты:
2. библиотечный фонд;
3. комплект (гарнитур) мебели, используемой для обстановки одного помещения;
4. мебель гардероба (вешалки);
   * + 1. Особенности учета библиотечного фонда **:**

* объекты библиотечного фонда, поступивших в Учреждение единовременно, имеющие одинаковый срок полезного использования и совокупная стоимость которых не превышает 100 000 рублей, по решению комиссии по поступлению и выбытию активов объединяются в один инвентарный объект. На данный объект оформляется Инвентарная карточка группового учета основных средств (ф. 0504032) в денежном выражении общей суммой;
* учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется библиотекой Учреждения в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077;
* каждому объекту библиотечного фонда присваивается регистрационный номер, который наносится на него и закрепляется за ним на все время его нахождения в библиотечном фонде. Регистрационный номер представляет собой: системный номер.
  + - 1. В качестве одного инвентарного объекта основных средств к учету принимается комплекс конструктивно-сочлененных предметов, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс (на одном фундаменте), в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно. К таким объектам относятся:

1. составные части компьютера, образующие автоматизированное рабочее место (монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие);
   * + 1. Особенности учета единых функционирующих систем (охранно-пожарная сигнализация, локально-вычислительные сети, система видеонаблюдения, система контроля и управления доступа, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы):

* по решению комиссии по поступлению и выбытию активов оборудование единых функционирующих систем может быть принято к учету в состав основных средств в качестве самостоятельных инвентарных объектов при условии, что они отвечают критериям отнесения их к объектам основных средств и имеют разные сроки полезного использования;
* затраты на монтажные и прочие работы, услуги, связанные с приобретением (созданием в том числе в ходе ремонтных работ) единых функционирующих систем, относятся на формирование первоначальной стоимости оборудования, принимаемого по решению комиссии как самостоятельный инвентарный объект, пропорционально его стоимости, указанной в первичных учетных документах.
  + - 1. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов (далее - ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст.

В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей, утвержденных [Приказом](consultantplus://offline/ref=9A71392AF46C2E7DC2E22C68C9F1B0FF61937D2964C5841DFD16243B5C155C0AF124E385E347A796C942875E43j0b3O) Росстандарта от 21.04.2016 № 458, и [ОКОФ](consultantplus://offline/ref=9A71392AF46C2E7DC2E22C68C9F1B0FF639A792C6BC5841DFD16243B5C155C0AF124E385E347A796C942875E43j0b3O), а также отсутствия позиций в новых кодах [ОКОФ](consultantplus://offline/ref=9A71392AF46C2E7DC2E22C68C9F1B0FF639A792C6BC5841DFD16243B5C155C0AF124E385E347A796C942875E43j0b3O) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения принимает самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов [ОКОФ](consultantplus://offline/ref=9A71392AF46C2E7DC2E22C68C9F1B0FF639A792C6BC5841DFD16243B5C155C0AF124E385E347A796C942875E43j0b3O)  и определению их сроков полезного использования.

В отношении материальных ценностей, которые в соответствии с ФСБУ «Основные средства», [Инструкцией](consultantplus://offline/ref=0B190F70479FD5B39194C02E46933312CC79DDE6EDA5E1D0DA143D6B22C483882C733DC195EFE640C5D0216D97D10E7BF9A3461A7B1F8F24W6dAO) № 157н относятся к объектам основных средств, но не вошли в [ОКОФ](consultantplus://offline/ref=0B190F70479FD5B39194C02E46933312CD70D9E2EEA3E1D0DA143D6B22C483883E7365CD94E7FB49C2C5773CD2W8dCO), принятие к учету производится в качестве объекта основных средств с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных средств [ОК 013-94](consultantplus://offline/ref=0B190F70479FD5B39194C02E46933312CC73D9E0ECAFBCDAD24D316925CBDC8D2B623DC19DF1E448DCD9753DWDdBO).

В случае, если согласно классификатору [ОКОФ](consultantplus://offline/ref=0B190F70479FD5B39194C02E46933312CD70D9E2EEA3E1D0DA143D6B22C483883E7365CD94E7FB49C2C5773CD2W8dCO)  материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с [пунктом 99](consultantplus://offline/ref=0B190F70479FD5B39194C02E46933312CC79DDE6EDA5E1D0DA143D6B22C483882C733DC195EFE241C3D0216D97D10E7BF9A3461A7B1F8F24W6dAO) 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.

Письма от 27.12.2016 № 02-07-08/78243, от 30.12.2016 № 02-08-07/79584

* + - 1. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется ежемесячно линейным методом.
      2. В отношении объектов основных средств, принятых к учету до 01.01.2018, перерасчет амортизации (изменение способа начисления амортизации, определенного на момент принятия объекта к учету) не производится.
      3. Норма п. 27 ФСБУ «Основные средства» в части включения в стоимость объекта основного средства затрат по замене отдельных его составных частей и одновременного уменьшения стоимости объекта на стоимость заменяемых (выбываемых) частей применяется только в случае, когда стоимость заменяемой части можно надежно определить и, если в результате замены создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива.

Письмо Минфина России от 25.05.2018 N 02-06-10/35540.

Учреждение не применяет норму пункта 27 ФСБУ «Основные средства» в отношении всех групп основных средств.

* + - 1. Учреждениене применяет нормы пунктов 28, 40 ФСБУ «Основные средства».
      2. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, модернизации увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Порядок расчета амортизации после проведения работ:

* если срок полезного использования объекта остался прежним, начисление амортизации продолжается по норме, которая была определена при введении этого основного средства в эксплуатацию, до полного погашения измененной первоначальной стоимости.

Ежемесячная сумма амортизации рассчитывается: (остаточная стоимость на дату начала работ + стоимость проведенных работ) / оставшийся срок полезного использования на дату начала работ в мес.;

* если срок полезного использования объекта увеличился, амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Норма амортизации исчисляется исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его изменения.

Ежемесячная сумма амортизации рассчитывается по формуле: (остаточная стоимость объекта на дату изменения срока его использования + стоимость проведенных работ) / оставшийся срок использования в мес. + количество месяцев, на которые увеличивается срок полезного использования).

* + - 1. Отражение информации в Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (особенности):

1. в разделе 5 «Краткая индивидуальная характеристика объекта»:

в случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно из-за отсутствия данных о наличии драгоценных металлов или аналогов, в учетных документах делается запись «в данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено при списании и утилизации»;

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

1. в разделе 4 «сведения о внутреннем перемещении объекта и проведении ремонта»:

* отражаются сведения о произведенных изменениях при модернизации, реконструкции, дооборудовании, достройке основных средств;
* производится отметка о факте проведения частичной ликвидации (разукомплектации) объекта;
* вносятся записи о произведенных ремонтах объекта;
* вносятся записи о консервации и расконсервации объекта;
  + - 1. Списание объектов основных средств осуществляется в порядке, предусмотренном Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы, Департаментом городского имущества города Москвы.
      2. Безвозмездная передача имущества, фактических вложений в объект нефинансовых активов (в объеме произведенных затрат на его модернизацию, дооборудование, реконструкцию) балансодержателю объекта, в отношении которого осуществлены (завершены) работы в целях отнесения суммы указанных фактических вложений на формирование (увеличение) первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта) учреждениям, подведомственным Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы, осуществляется на основании распорядительного документа Департамента с оформлением передающей стороной Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Извещения (ф. 0504805).
      3. Безвозмездная передача объектов основных средств органам государственной власти, иным государственным учреждениям осуществляется на основании решений Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (Управления социальной защиты населения наименование округа города Москвы), Департамента городского имущества города Москвы.
      4. Переоценка основных средств осуществляется в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.
      5. 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. Результат переоценки оформляется Актом о результатах переоценки нефинансовых активов, форма которого утверждения в Приложении № 2 к настоящей учетной политике.
      6. Порядок учета операций по передаче Учреждением объектов основных средств в аренду :
* информация об объектах имущества, переданных в аренду, отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» по их балансовой стоимости. При почасовой аренде объектов имущества отражение на забалансовом счете не производится;
* при передаче в аренду части здания (помещения) - по балансовой стоимости, рассчитанной пропорционально общей площади здания (полезной площади);
* доходы от предоставления материальных ценностей в аренду признаются в бюджетном учете как доходы будущих периодов в сумме арендных платежей за весь срок аренды, установленный договором. Начисление доходов будущих периодов за весь срок пользования объектом отражается в учете следующей записью:

Дебет 1.205.21.560 Кредит 1.401.40.121

* если материальные ценности передается в аренду на льготных условиях (по цене значительно ниже рыночной), разница между фактической суммой арендных платежей по договору и суммой справедливой стоимости арендных платежей признается отложенными доходами будущих периодов и учитывается обособленно с одновременным отражением признания отложенных расходов по упущенной выгоде:

Дебет 1.210.05.560 Кредит 1.401.40.121

Дебет 1.401.50.2хх Кредит 1.210.05.660

Разряды 24 – 26 счета 1.401.50.2хх (код КОСГУ) формируются в зависимости от получателя имущества 241 «Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям», 242 «Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций» КОСГУ.

* в течение срока действия договора, по которому активы переданы в аренду, и в соответствии с которым определена величина доходов будущих периодов, доходы будущих периодов равномерно (ежемесячно) относятся на финансовый результат текущего периода:

Дебет 1.401.40.121 Кредит 1.401.10.121

* одновременно расходы будущих периодов (отложенные расходы по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом) равномерно (ежемесячно) относятся на финансовый результат текущего периода

Дебет 1.401.20.2хх Кредит 1.401.50.2хх

* + - 1. Порядок учета операций по передаче Учреждением объектов основных средств в безвозмездное пользование (операционная аренда):
* объекты учитываются на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости;
* при передаче в пользование части здания (помещения) - по балансовой стоимости, рассчитанной пропорционально общей площади здания (полезной площади);
* начисление Учреждением доходов будущих периодов от передачи ссудополучателю (не являющемуся организацией государственного сектора города Москвы в толковании п.9 ст.3 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ) осуществляется в сумме справедливой (рыночной) стоимости арендных платежей на весь срок пользования передаваемых нефинансовых активов в соответствии с условиями договора;
* начисление доходов будущих периодов и одновременное признание отложенных расходов по упущенной выгоде от безвозмездного предоставления актива во временное пользование в сумме справедливой стоимости за весь срок пользования отражается в учете следующими записями:

Дебет 1.210.05.560 Кредит 1.401.40.121 – начислены доходы будущих периодов

Дебет 1.401.50.2хх Кредит 1.210.05.660 – начислены отложенные расходы по упущенной выгоде

Разряды 24 – 26 счета 1.401.50.2хх (код КОСГУ) формируются в зависимости от получателя имущества 241 «Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям», 242 «Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций» КОСГУ;

* в течение срока действия договора, по которому активы переданы в безвозмездное пользование, в соответствии с которым определена величина доходов будущих периодов, расходы будущих периодов (отложенные расходы по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом) равномерно (ежемесячно) относятся на финансовый результат текущего периода

Дебет 1.401.40.121 Кредит 1.401.10.121

Дебет 1.401.20.2хх Кредит 1.401.50.2хх

* + - 1. Отражение в учете операций по передаче Учреждением материальных ценностей по договору безвозмездного пользования осуществляется в учете на более раннюю дату из следующих дат: дата подписания договора безвозмездного пользования либо договора аренды или дата принятия Учреждением обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.
      2. Для определения справедливой стоимости арендных платежей по объектам недвижимого имущества Учреждение использует справедливые рыночные ставки операционной аренды недвижимого имущества, установленные Приказом ДГИ города Москвы.
      3. Доходы будущих периодов, возникающие в рамках договоров передачи Учреждением материальных ценностей в безвозмездное пользование отражаются по справедливой стоимости арендных платежей за весь срок предоставления материальных ценностей во временное пользование, определяемой методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.
      4. В случае, если договор по передаче Учреждения материальных ценностей в безвозмездное пользование заключен на неопределенный срок (бессрочно), доходы будущих периодов отражаются в учете по справедливой стоимости арендных платежей, рассчитанной за период, начиная с момента, определенного в пункте 2.1.1.26 настоящей Учетной политики, по 31 декабря второго финансового года, следующего за годом признания в учете объекта аренды.
      5. В случае, когда справедливую стоимость арендных платежей по договорам передачи Учреждения материальных ценностей в безвозмездное пользование не представляется возможным оценить (отсутствие рыночных цен по предоставлению во временное пользование таких или аналогичных по функционалу материальных ценностей), доходы будущих периодов и расходы будущих периодов в соответствии с пунктами 2.1.1.24 и 2.1.1.252.1.1.23 настоящей Учетной политики не признаются в бюджетном учете на основании пунктов 47, 49 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора». Информация о данных фактах раскрывается в пояснениях к бюджетной отчетности (в Пояснительной записке).
      6. Операционной арендой не признается передача (получение) в безвозмездное пользование Учреждением объектов имущества:
* подведомственным государственным учреждениям;
* другим органам исполнительной власти города Москвы, государственным учреждениям города Москвы.

Такие объекты имущества учитываются в следующем порядке:

а) переданные Учреждением - на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости;

б) полученные Учреждением в безвозмездное пользование - на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной передающей стороной (собственником). В случаях неуказания предающей стороной стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль.

* + - 1. Забалансовый учет объектов основных средств:

1. учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной собственности (программного обеспечения, полученного в пользование Учреждением), ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре;
2. объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), в установленном порядке, в том числе с согласования с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы, 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 (при наличии);
* в условной оценке («один объект – один рубль») – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

Перевод объекта с балансового учета на забалансовый оформляют бухгалтерской справкой (ф. 0504833) или актом о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104).

Отражение на забалансовом счете осуществляется до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи, списания, демонтажа и (или) утилизации). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

1. на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» также учитываются основные средства, принятые на хранение от сторонних организаций по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль (выбор операций или дополнение);
2. учет основных средств на счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

2.1.2. Нематериальные активы

* + - 1. В составе НМА учитываются исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализаци:
* исключительное право на использование программы для ЭВМ, базы данных (в том числе веб-сайт);
* исключительное авторское право на произведения науки, литературы и искусства (литературные и научные произведения, аудиовизуальные произведения (теле- и видеофильмы и др.), произведения дизайна, декоративно-прикладного искусства и др.);
* товарные знаки;
  + - 1. Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бюджетному учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. В случае невозможности надежно установить срок полезного использования НМА срок устанавливается из расчета десяти лет.
      2. Комиссия по поступлению и выбытию активов ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случае его существенного изменения уточняет срок его полезного использования.

Изменение продолжительности периода признается существенным, если разница между текущим оставшимся сроком полезного использования и предполагаемым оставшимся сроком составляет не менее 20 % от величины текущего оставшегося срока.

Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

* + - 1. Амортизация в целях бюджетного учета на объекты НМА начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.
      2. Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бюджетного учета.
      3. Структура инвентарного номера для объекта НМА состоит из 10 знаков:

| **Очередность знаков инвентарного номера** | **Количество знаков инвентарного номера** | **Обозначение знаков инвентарного номера** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 1 | Код финансового обеспечения |
| 2 | 2-4 | Синтетический счет объекта учета |
| 3 | 5-6 | Код аналитического учета счета |
| 4 | 7-10 | Порядковый номер объекта |

2.1.3. Материальные запасы

* + - 1. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При наличии в сопроводительном документе поставщика нескольких наименований материальных запасов, расходы по их приобретению (доставка, посреднические услуги и др.) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости.

* + - 1. Единицей бюджетного учета материальных запасов, в зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования, единицей материальных запасов может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.п.
      2. Аналитический учет материальных запасов в бюджетном учете ведется:

1. по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и местам хранения;
   * + 1. Списание (отпуск) материальных запасов производится:

* по средней стоимости;

Принятие к учету материалов (комплектующие, запасные части от транспортных средств, машин и оборудования, макулатура, металлолом и т.п.), полученных при ликвидации, в результате проведения работ по разукомплектации объектов основных средств, а также ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, осуществляется по Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) по условной цене: один килограмм 1 рубль.

* + - 1. Подлежащий возмещению в натуральной форме виновными лицами ущерб, причиненный в результате хищений, недостач, порчи и пр., принимается к учету по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.
      2. Выдача канцелярских товаров, хозяйственных материалов (в том числе чистящих и моющих средств) на хозяйственные нужды Учреждения оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.
      3. Запасные части, расходные материалы для вычислительной техники и оргтехники, оборудование, требующее монтажа, запасные части для ремонта оборудования, инвалидной техники и т.п., выданные на нужды Учреждения, для подтверждения их количественного расхода списываются с учета с составлением Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) на основании следующих документов (неунифицированные формы утверждены Приложением № 2 к настоящей Учетной политике):
* Служебная записка;
* Акт замены запасных частей (картриджей) у оборудования и машин;
* Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
* Дефектная ведомость;
* Акт на списание протокольной продукции;
* Отчет по расходам медикаментов;
* Перечень и Приложение № 3 к учетной политике при наличии разработанных документов.
  + - 1. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, проведения ремонтных работ осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205). Отражение записей по списанию стоимости материальных запасов со счета 0.105.00.000 осуществляется при представлении подрядчиком отчета об израсходованных материальных запасах.
      2. Списание ГСМ производится на основании Путевого листа (ф. 0345001, ф.0345007).

Путевой лист выписывается в одном экземпляре уполномоченным лицом.

Путевой лист действителен только на один день или смену. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток (смены).

Обязательные реквизиты и порядок заполнения путевых листов утверждены Приказом от 18 сентября 2008 г. №152 Министерства Транспорта РФ «Об утверждении обязательных реквизитах и порядке заполнения путевых листов».

* + - 1. Операции по выдаче в личное (индивидуальное) пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей и сдаче ими специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты фиксируются материально ответственными лицами (подразделение) в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206) и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их балансовой стоимости.

Возврат имущества из личного пользования работника при условии дальнейшего их использования в деятельности Учреждения производится по стоимости, по которой они были ранее приняты к забалансовому учету, с кредита забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» с аналитикой работника в дебет забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» с аналитикой места хранения.

* + - 1. Списание с учета мягкого инвентаря раньше установленных сроков носки производится :
* если он своему качественному состоянию не может быть отремонтирован (приведен в состояние годности) и использован по прямому назначению;
* утраты вследствие уничтожения, незаконного расходования и хищения, а также испорченный и преждевременно пришедший в негодность
  + - 1. Забалансовый учет материальных запасов:

1. учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль (или по стоимости приобретения бланков). К бланкам строгой отчетности относятся бланки:

* трудовых книжек;
* вкладышей к трудовым книжкам;
* талонов на право безденежного проезда;
* другие бланки, изготовленные типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, содержащей номер, серию, имеющие степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению;

1. на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы и др;

2.1.4. Права пользования активами

* + - 1. Имущество, полученное Учреждением в безвозмездное пользование с исполнением обязательств по содержанию имущества (в т.ч. посредством возмещения расходов по содержанию имущества, произведенных балансодержателем помещений (стороной, передающей в безвозмездное пользование)) и/или в аренду признается объектом операционной аренды.
      2. Признание в учете операционной аренды (получение Учреждением материальных ценностей по договорам аренды, безвозмездного пользования) осуществляется на более раннюю дату из следующих дат: дата подписания договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного пользования или дата принятия Учреждением обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.
      3. Признание в учете операционной аренды осуществляется в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, установленный договором:

Дебет 1.111.4х.350 Кредит 1.302.24.730

* + - 1. Признание в учете объекта операционной аренды, поступившего в Учреждение в безвозмездное пользование, осуществляется по справедливой стоимости арендных платежей, установленной методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях, на весь срок пользования объектом, предусмотренный договором:

Дебет 1.111.4х.350 Кредит 1.401.40.182

* + - 1. В случае, если Учреждениеполучает в аренду материальные ценности по цене значительно ниже рыночной стоимости арендных платежей (на льготных условиях) в учете отражаются следующие операции:

Дебет 1.111.4х.350 Кредит 1.302.24.730 - в сумме арендных платежей на льготной основе за весь срок пользования имуществом, определенных в договоре аренды

Дебет 1.111.4х.350 Кредит 1.401.40.182 - в сумме разницы между справедливой стоимостью арендных платежей и фактическими арендными платежами за весь срок пользования имуществом, предусмотренных в договоре.

В случае, если договор аренды или безвозмездного пользования заключен на неопределенный срок (бессрочно), стоимость арендных платежей рассчитывается за период, начиная с момента возникновения объекта аренды, определяемого в соответствии с пунктом 2.1.4.2 настоящей Учетной политики, по 31 декабря второго финансового года, следующего за годом признания в учете объекта аренды.

* + - 1. Для определения справедливой стоимости арендных платежей по объектам недвижимого имущества Учреждение использует справедливые рыночные ставки операционной аренды недвижимого имущества, установленные Приказом ДГИ города Москвы.
      2. В случае, когда справедливую стоимость арендных платежей по договорам получения Учреждением материальных ценностей в безвозмездное или возмездного пользование на льготных условиях не представляется возможным оценить (отсутствие рыночных цен по предоставлению во временное пользование таких или аналогичных по функционалу материальных ценностей), доходы будущих периодов в соответствии с пунктами 2.1.4.4 и 2.1.4.5 настоящей Учетной политики не признаются в бюджетном учете на основании пунктов 47, 49 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора». Информация о данных фактах раскрывается в пояснениях к бюджетной отчетности (в Пояснительной записке).
      3. В течение срока пользования имуществом, установленного договором (определенного Учреждением), объект учтенного права пользования активом амортизируется. Начисление амортизации осуществляется ежемесячно линейным методом:

Дебет 1.401.20.224 Кредит 1.104.4х.450

* + - 1. Доходы будущих периодов, возникшие при формировании справедливой стоимости арендных платежей по договорам безвозмездного пользования Учреждением материальными ценностями, а также по договорам аренды на льготных условиях, ежемесячно признаются в доходах текущего отчетного периода:

Дебет 1.401.40.182 Кредит 1.401.10.182

* + - 1. Начисление амортизации осуществляется ежемесячно линейным методом.
  1. Учет финансовых активов

2.2.1. Денежные средства

* + - 1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными действующим Порядком ведения кассовых операций.
      2. Кассовая книга Учреждением ведется автоматизированным способом.
      3. Операции по поступлению денежных средств на лицевой (банковский) счет Управления*,* одновременно учитываемые на забалансовом счете 17 «Поступления денежных средств» по статье КОСГУ 510 «Поступление на счета бюджетов», операции по их выбытию - на забалансовом счете 18 «Выбытия денежных средств» по статье 610 «Выбытие со счетов бюджетов»:
* поступление и выбытие денежных средств во временном распоряжении на счете 3.201.11.000 «Денежные средства на лицевых счетах в органе казначейства»;

2.2.2. Денежные документы.

* + - 1. В составе денежных документов учитываются:
* почтовые марки;
* маркированные конверты;
* проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;
* проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно;
* и др.
  + - 1. Денежные документы принимаются в «Фондовую» кассу Учреждения и учитываются по фактической стоимости приобретения.
      2. Стоимость денежных документов списывается после подтверждения факта их использования на основании Авансовых отчетов, приложенных к ним документов (заявления сотрудников на списание, Акт о списании протокольной продукции, списки выданных путевок, обратные талоны к путевкам, отчет об осуществлении почтовых отправлений и др.).

2.2.3. Расчеты с подотчетными лицами

* + - 1. Выдача денежных средств под отчет в Учреждении производится:
* путем перечисления на банковские счета работников, открытые в рамках «зарплатных» проектов.
  + - 1. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:
* на приобретение билетов для ПСУ;
* на командировочные расходы.
* покрытие (возмещение) затрат.
  + - 1. Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления подотчетного лица, подписанного руководителем Учреждения, на срок командировки.
      2. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет на командировочные расходы, определяется на основании утвержденной Учреждением сметы.
      3. Перечень материально ответственных лиц, получающих деньги под отчет на хозяйственные расходы, утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения*.*
      4. Денежные средства под отчет выдаются при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученной под отчет сумме, и по которым наступил срок предоставления авансового отчета.
      5. Сотрудники, получившие денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 30 календарных дней с даты выдачи (определяется по дате перечисления) предъявить в отдел бухгалтерского учета Учреждения отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.
      6. Сотрудники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.
      7. Возмещение работникам документально подтвержденных расходов, произведенных из личных средств, осуществляется на основании письменного заявления сотрудника, подписанного руководителем Учреждения, и авансового отчета, утвержденного руководителем Учреждения.
      8. Нормы командировочных расходов (суточные, проживание) устанавливаются в соответствии с нормативными документами Правительства Российской Федерации, Минфина России и др.

Утверждение авансового отчета производится в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем его предоставления подотчетным лицом.

2.2.4. Расчеты по администрированию доходов бюджета города Москвы

* + - 1. Закрепление полномочий и перечень администрируемых Учреждением доходов утверждается Приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы на очередной календарный год.
      2. За Учреждением закреплены полномочияпо администрированию кассовых поступлений.
      3. При изменении КБК доходов бюджета производится перевод остатков по счетам бюджетного учета в следующем порядке в зависимости от момента изменения:
* при изменении с начала текущего финансового года исходящие остатки прошедшего финансового года по счетам, содержащим КБК, применяемые в прошлом финансовом году, переносятся на счета входящих остатков текущего финансового года, содержащие КБК, действующие в текущем финансовом году, исходя из принципа сопоставимости (правопреемственности) КБК;
* при изменении КБК в текущем финансовом году бухгалтерские операции по переводу остатков и оборотов по счетам, подлежащим изменению осуществляются на основании вступивших в силу новых положений Указаний о порядке применения БК.

При изменении КБК оформляется Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением таблицы соответствия кодов счетов бюджетного учета и КБК, используемых при формировании номера счетов бюджетного учета, соответственно в прошедшем периоде и в будущем периоде. Периодами могут быть прошедший и будущий финансовый год или прошедший и будущий период текущего финансового года (с момента вступления в силу новых положений по применению КБК).

* + - 1. Расчеты между Департаментом (главным администратором доходов бюджета) и Учреждением, наделенного отдельными полномочиями администратора доходов бюджета по начислению и учету платежей в бюджет, производятся на основании Извещения (ф. 05048805), составленного Учреждением.
      2. Расчет по поступлениям в доход бюджета возвратов дебиторской задолженности прошлых лет (в случае зачисления средств на лицевой счет Учреждения как получателя бюджетных средств):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание операции** | **Дебет** | **Кредит** |
| 1. Поступление денежных средств на лицевой счет Учреждения как получателя бюджетных средств | 1.304.05.262 | 1.206.62.660 |
| 2. Перечисление средств в доход бюджета | 1.303.05.830 | 1.304.05.262 |
| 3. Передача расчетов по поступлениям в бюджет администратору по кассовым поступлениям | 1.304.04.136 | 1.303.05.730 |

* + - 1. Расчеты по поступлениям в доход бюджета возвратов средств от физических лиц по переплатам социальных пособий за прошлые годы, не числящихся в учете Учреждения (в случае зачисления средств на лицевой счет Учреждения как получателя бюджетных средств):

а) в 2018 году:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание операции** | **Дебет** | **Кредит** |
| 1. Поступление средств на лицевой счет Учреждения как получателя бюджетных средств | 1.304.05.262 | 1.209.36.660 |
| 2. Исправление ошибки, связанной с излишним начислением и выплатой социального пособия способом «Красное сторно» | 1.401.20.262\* | 1.302.62.730 |
| 1.302.62.830 | 1.206.62.660 |
| Одновременно: начисление в сумме выявленной переплаты задолженности физического лица | 1.209.36.560 | 1.206.62.660 |
| 2. Перечисление средств в доход бюджета | 1.303.05.830 | 1.304.05.262 |
| 3. Передача расчетов по поступлениям в бюджет администратору по кассовым поступлениям | 1.304.04.136 | 1.303.05.730 |

б) с 2019 года:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание операции** | **Дебет** | **Кредит** |
| 1. Поступление средств на лицевой счет Учреждения как получателя бюджетных средств | 1.304.05.262 | 1.209.36.660 |
| 2. Исправление ошибки, связанной с излишним начислением и выплатой социального пособия способом «Красное сторно» | 1.401.2х.262\* | 1.304.8х.730\* |
| Одновременно: начисление в сумме выявленной переплаты задолженности физического лица | 1.209.36.560 | 1.304.8х.730 |
| 2. Перечисление средств в доход бюджета | 1.303.05.830 | 1.304.05.262 |
| 3. Передача расчетов по поступлениям в бюджет администратору по кассовым поступлениям | 1.304.04.136 | 1.303.05.730 |

\*если ошибка относится к предшествующему отчетному году применяется соответствующий счет аналитического учета 1.401.**28**.262, 1.304.86.000, если ошибка относится к прошлым финансовым годам применяется соответствующий счет аналитического учета 1.401.**29**.262, 1.304.96.000. Детализация статей КОСГУ 560,660,730,830 по подстатьям применяется в соответствии с действующей редакцией порядка применения классификации сектора государственного управления.

* + - 1. Аналитический учет невыясненных поступлений бюджета прошлых лет ведется на счете 19 «Невыясненные поступления прошлых лет» в разрезе каждого плательщика, от которого поступили соответствующие средства, в Ведомости учета невыясненных поступлений (ф. 0531456).

2.2.5. Расчеты с дебиторами

* + - 1. Начисление доходов, расчетов по ущербам отражается в бюджетном учете Учреждения на основании соответствующих документов, момент признания доходов по начислению:

| **Доходы** | **Момент признания в составе доходов** | **Документ-основание** |
| --- | --- | --- |
| Доходы от приносящей доход деятельности казенных учреждений | В составе доходов текущего отчетного периода на дату фактического оказания услуги (выполнения работы, реализации актива) или на дату поступления документов | Договор;  акт приемки-передачи оказанных услуг (выполненных работ),  акт приемки-передачи объектов нефинансовых активов |
| Возврат дебиторской задолженности прошлых лет | В составе доходов текущего отчетного периода на дату решения суда, утверждения авансового отчета; поступления денежных средств и др. | Документ о расторжении договора (иных соглашений);  решение суда;  Выписка из лицевого счета;  Авансовый отчет;  служебная записка;  Бухгалтерская справка (ф.0504833) и др. |
| Плата, взимаемая с персонала при выдаче трудовой книжки или вкладыша в нее, в качестве возмещения затрат, понесенных работодателем при их приобретении | В составе доходов текущего отчетного периода на дату оформления трудовой книжки (вкладыша) (или на дату зачисления денежных средств на лицевой счет) | Бухгалтерская справка (ф.0504833) |
| Задолженность сотрудников за личные междугородные/международные переговоры | В составе доходов текущего отчетного периода на последнее число месяца фактических расходов на услуги связи | Счет на услуги связи, Распечатка оператора;  Бухгалтерская справка (ф.0504833;  Служебная записка ОТХО |
| Доходы от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей | В составе доходов текущего отчетного периода на дату возникновения требований к виновному лицу | Распоряжение руководителя,  Требование к виновному лицу, Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835),  Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092),  бухгалтерская справка (ф.0504833) |
| Денежные взыскания, налагаемые в возмещение сумм, израсходованных незаконно или не по целевому назначению, а также доходов, полученных от их использования | В составе доходов текущего отчетного периода на дату представления, предписания  либо  В составе доходов будущих периодов на дату выставленных претензий поставщику в случае, когда сумма поступлений не может быть надежно оценена | Судебное решение;  предписание;  распоряжение руководителя |
| Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд субъектов РФ | В составе доходов текущего отчетного периода на дату вступления в силу вынесенного решения **либо**  В составе доходов будущих периодов на дату выставленных претензий поставщику в случае, когда сумма поступлений не может быть надежно оценена | Судебное решение;  Требования (претензии), предъявляемые организациям за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;  Требование об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии;  Решение о признании участника закупки уклонившимся от заключения контракта |
| Поступления от денежных взысканий (штрафов) за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком условий государственных контрактов | В составе доходов текущего отчетного периода на дату признания должником (вступления в законную силу решения суда)  **либо**  В составе доходов будущих периодов на дату выставленных претензий поставщику в случае, когда сумма поступлений не может быть надежно оценена | Судебное решение;  Претензии, предъявляемые за просрочку поставки продукции, выполнения работ и оказания услуг по государственному контракту;  Акт ревизии (проверки);  Акт проверки доставочной организации;  Постановление, распоряжение Учреждения |
| Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении государственных казенных учреждений | В составе доходов текущего отчетного периода на дату реализации активов (перехода права собственности) | Договор купли-продажи; документы, подтверждающие факт реализации (акт);  накладная |
| Компенсационные выплаты и штрафы от работодателей, не выполнивших условия квотирования рабочих мест | В составе доходов текущего отчетного периода на дату зачисления на лицевой счет администратора доходов (уточнения на дату документов) | Платежное поручение;  Бухгалтерская справка (ф. 0503833);  Форма N 1-квотирование "Сведения о выполнении установленной квоты и движении денежных средств";  Акт проверки;  выданное предписание об устранении нарушений;  уведомления и др. |
| Задолженность дебиторов по возмещению затрат по содержанию имущества (условным арендным платежам) | В составе доходов текущего отчетного периода по фактическому потреблению арендаторами (пользователями помещений) коммунальных и прочих услуг по содержанию на момент возникновения требований учреждения | Договор аренды (безвозмездного пользования);  Счета поставщиков (подрядчиков);  Бухгалтерская справка (ф.0504833) и др. |
| Доходы от предоставления материальных ценностей в аренду | В составе доходов будущих периодов, момент отражения: более ранняя дата из следующих дат: дата подписания договора аренды либо договора безвозмездного пользования или дата принятия Учреждением обязательств в отношении основных условий, предусмотренных договором | Договор аренды;  Акт приема-передачи имущества;  Бухгалтерская справка (ф.0504833) |
| Доходы по договорам на предоставление материальных ценностей в аренду на льготных условиях (по цене ниже рыночной) |
| Доходы от предоставления материальных ценностей в безвозмездное пользование | Договор безвозмездного пользования;  Акт приема-передачи имущества;  Бухгалтерская справка (ф.0504833) |

* + - 1. Учет операции по претензиям к поставщику, выставленным в связи с нарушением условий государственного контракта, если исполнитель их оспаривает:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание операции** | **Дебет** | **Кредит** |
| Начислены ожидаемые доходы от выставленных претензий к поставщику. Сумма поступлений не может быть надежно оценена | 1.209.41.560 | 1.401.40.141 |
| Отражено возмещение штрафных санкций, которые определил суд | 1.401.40.141 | 1.401.10.141 |
| Отражена разница между размером ущерба по суду и начисленного Учреждения | 1.401.40.141 | 1.209 41.660 |

Письмо от 03.09.2018 № 02-05-11/62851

* + - 1. Порядок отражения зачисления денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату, в доход бюджета:

| **Хозяйственная операция** | **Первичный документ** | **Дебет** | **Кредит** |
| --- | --- | --- | --- |
| Поступление денежных средств во временное распоряжение учреждения | Платежное поручение ф. 0401060;  Выписка из лицевого счета | 3.201.11.510  17 КОСГУ 510 | 3.304.01.730 |
| Перечисление в доход бюджета суммы денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе и не подлежащих возврату | Протокол об отказе от заключения контракта,  Конкурсная документация,  Выписка из лицевого счета (из лицевого счета администратора доходов бюджета) | 3.304.01.830 | 3.201.11.610  17 КОСГУ 610 |
| Начисление доходов от принудительного изъятия | Бухгалтерская справка ф. 0504833 | 1.209.41.560 | 1.401.10.141 |
| Отражена задолженность перед бюджетом на сумму принудительного изъятия | Извещение ф. 0504805 | 1.304.04.141 | 1.303.05.730 |

* + - 1. На счете 1.210.05.000 «Расчеты с прочими дебиторами» ведутся расчеты:
* по договорам на предоставление активов в безвозмездное пользование (операционная аренда);
* по договорам на предоставление активов в аренду на льготных условиях (по цене ниже рыночной) в части разницы между суммой справедливой стоимости арендных платежей и фактической суммой арендных платежей по договору.
  1. Расходы будущих периодов
     1. В составе расходов будущих периодов на счете 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются следующие расходы, производимые в виде единовременного фиксированного платежа:
* неисключительные права пользования нематериальными активами (программные продукты, базы данных) в течение нескольких периодов;
* расходы по упущенной выгоде (при безвозмездной передаче в пользование объектов нефинансовых активов);
* страховые премии, подлежащие уплате по договорам страхования жизни, гражданской ответственности, имущества и т.п.;
* и пр.
  + 1. Страхование имущества и гражданской ответственности.

При уплате взноса разовым платежом по договору, заключенному на срок более одного отчетного периода, расходы признаются равномерно в течение срока действия договора пропорционально количеству месяцев (календарных дней) действия договора в отчетном периоде.

* 1. Резервы предстоящих расходов
     1. В Учреждении для равномерного списания расходов в течение текущего финансового года формируется:
* резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
* резерв по претензиям, искам; резерв по сомнительный долгам.;

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяться ежегодно на последний день месяца, 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 месяца.

Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отделом бухгалтерского учета Учреждения отдельным документом произвольной формы.

* + 1. Для определения размера обязательства за десять рабочих дней до окончания года начальник отдела кадров представляет в отдел бухгалтерского учета Учреждения Сведения о неиспользованных днях отпуска по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящей учетной политике.
    2. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится по формуле :

Расчет производится персонифицировано по каждому сотруднику:

,

где Кn - количество неиспользованных n-м сотрудником дней отпуска по состоянию на конец соответствующего года (квартала, месяца) с учетом планируемых дней в 2019 году;

СЗПn - средний дневной заработок n-го работника, определяемый по состоянию на конец года (квартала, месяца);

n - число работников Учреждения, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего квартала.

* + 1. Средний дневной заработок определяется в соответствии с п. 10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922).
    2. Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается по формуле:

**Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков x С,**

где С - средневзвешенная ставка страховых взносов за последний месяц соответствующего года *(квартала, месяца)*.

* + 1. Отчисления в резерв производятся на последнее число каждого месяца в сумме, равной фактическим расходам на оплату труда за соответствующий месяц.
    2. Если сумма начисленных к оплате отпусков за соответствующий месяц превышает сумму резерва этого месяца, то сумма превышения отражается в составе расходов текущего периода в дебет счета 1.401.20.211 (213).
    3. Ежегодно по состоянию на 31 декабря проводится инвентаризация резерва.

Если накопленная сумма превышает фактические обязательства организации по оплате отпусков, не использованных на конец года, резерв уменьшается на излишне начисленную сумму.

Если в результате инвентаризации установлено, что накопленная сумма меньше обязательств организации по оплате отпусков, не использованных на конец года, производится дополнительное начисление в резерв.

* + 1. Величина резерва по претензиям, искам (сомнительным долгам) устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства (сомнительной задолженности). В случае, если претензии отозваны или не признаны судом (задолженность погашена), сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»..
  1. Санкционирование расходов

1. Учреждение ведет учет санкционирования расходов бюджета получателя бюджетных средств:

* отражение полученных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;
* отражение принятых бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет полученных лимитов бюджетных обязательств.

2.5.1. Способы принятия обязательств в целях бюджетного учета с отражением момента и документа-основания по хозяйственным операциям:

| **N п/п** | **Хозяйственные операции** | **Принятие обязательств** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Момент отражения в учете** | **Документ-основание** |
|  | ***Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов*** | | |
| 1 | Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок (конкурсов, аукционов) | Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте | Реестр извещений о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок |
| 2 | Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) | Дата подписания контракта (договора) | Контракт (договор)  Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
|  | ***Приобретение товаров, работ, услуг без процедур размещения заказов*** | | |
| 1 | Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом) | Дата подписания договора, контракта | Договор (контракт) |
| В случае если договор (контракт) не содержит суммы, либо по условиям договора (контракта) принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) | Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) | Товаросопроводительные документы  Акты выполненных работ (оказанных услуг) |
| 2 | Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет) | Дата подписания договора, контракта | Договор, Расчет |
|  | ***Расчеты с работниками*** | | |
| 1 | По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ | На начало года | В объеме годовых плановых назначений |
| 2 | По командировочным расходам | Дата подписания письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается | Заявление подотчетного лица |
| дата подписания приказа | Приказ руководителя о направлении в командировку |
| Корректировка ранее принятого обязательства (при перерасходе – в сторону увеличения, при экономии – в сторону уменьшения) | Дата утверждения Авансового отчета | Авансовый отчет (ф. 0504505) |
| 3 | По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуг, ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей сотрудникам (работникам), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лети т.д.) | На дату образования кредиторской задолженности | Расчетно-платежная ведомость  Оправдательные документы |
|  | ***Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам*** | | |
| 1 | По начисленным страховым взносам, налогам и сборам: | На дату образования кредиторской задолженности: |  |
| 2 | Страховые взносы | Ежемесячно – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление | Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов  Расчетно-платежная ведомость |
| 3 | НДС | Ежеквартально – не позднее установленной даты предоставления налоговой декларации в ИФНС | Налоговые декларации,  Бухгалтерская справка |
| 4 | Налог на прибыль | Ежеквартально – не позднее установленной даты предоставления налоговой декларации в ИФНС | Налоговые карточки,  налоговые декларации |
| 5 | Налог на имущество | Ежеквартально (I квартал, полугодие, 9 месяцев) – не позднее установленной даты предоставления налогового расчета по авансовому платежу в ИФНС в части обязательств, подлежащих оплате в текущем финансовом году | Налоговый расчет по авансовому платежу до формирования декларации |
| В финансовом году, следующем за отчетным, за счет плановых назначений финансового года, в котором сформирована декларация (года признания обязательства) | Налоговая декларация, формируемая в финансовом году, следующим за отчетным годом (следующим за налоговым периодом исчисления налоговых платежей) |
| 6 | Транспортный налог | В финансовом году, следующем за отчетным, за счет плановых назначений финансового года, в котором произведен расчет(года признания обязательства) | *Налоговая декларация, формируемая в финансовом году, следующем за отчетным годом (следующем за налоговым периодом исчисления налоговых платежей)* |
| 7 | Иные платежи | На дату образования кредиторской задолженности | Бухгалтерская справка  Документы-основания (акты, решения, требования об уплате, расчеты и т.п.)  Распоряжение руководителя |
|  | ***Расчеты по прочим хозяйственным операциям*** | | |
| 1 | По публично-нормативным обязательствам | На дату образования кредиторской задолженности | Бухгалтерская справка  Документы-основания |
| 2 | Начисление всех видов сборов, пошлин | На дату образования кредиторской задолженности | Распоряжение руководителя об уплате,  Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов,  Служебные записки  и др. |
| 3 | Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом | Дата поступления исполнительных документов, требований к уплате | Исполнительный лист,  Судебный приказ,  Постановления судебных (следственных) органов,  Иные документы, устанавливающие обязательства  учреждения |
|  | **Отложенные обязательства** | | |
| 1 | Принятие обязательства на сумму созданного резерва | Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов |
| 2 | Уменьшение размера созданного резерва | Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва | Приказ руководителя.  Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов |
| 3 | Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов | В момент образования кредиторской задолженности | Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |

* + 1. Способы принятия денежных обязательств в целях бюджетного учета с отражением момента и документа-основания по хозяйственным операциям:

| **N п/п** | **Хозяйственные операции** | **Принятие обязательств** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Момент отражения в учете** | **Документ-основание** |
|  | ***Приобретение товаров, работ, услуг*** | | |
| 1 | По договорам на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом) | Дата принятия к оплате, определенная условиями договора (контракта) | Условия договора |
| Дата подписания документа (дата поступления документа) | Акт выполненных работ, оказанных услуг,  Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3),  Товаросопроводительные документы |
| По договорам аренды | Более ранняя дата из следующих дат: дата подписания договора или дата принятия Учреждением обязательств в отношении основных условий, предусмотренных договором | Договор (контракт) и др. |
| При наличии предоплаты по договору на момент фактического исполнения обязательств сумма принятых денежных обязательств равна разнице фактической суммы и суммы предоплаты | Дата подписания документа (дата поступления документа)  Дата получения товаров | Акт выполненных работ, оказанных услуг  Товаросопроводительные документы |
| 2 | По договорам гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет) | Дата принятия к оплате, определенная условиями договора (контракта) | Условия договора |
| Дата подписания документа (дата поступления документа) | Акт выполненных работ, оказанных услуг |
|  | ***Расчеты с работниками*** | | |
| 1 | По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ | Дата утверждения (подписания) соответствующих документов | Расчетно-платежная ведомость  Записка-расчет,  Листок нетрудоспособности  Исполнительный лист  и пр. |
| 2 | По командировочным расходам | Дата принятия бюджетного обязательства | Заявление подотчетного лица  Приказ руководителя о направлении в командировку |
| Корректировка ранее принятого обязательства (при перерасходе – в сторону увеличения, при экономии – в сторону уменьшения), при возмещении расходов, произведенных работниками за свой счет | Дата подписания авансового отчета | Авансовый отчет |
| 3 | По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуг, ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей сотрудникам (работникам), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лети т.д.) | Дата принятия обязательства | Расчетно-платежная ведомость  Оправдательные документы |
|  | ***Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам*** | | |
| 1 | По начисленным страховым взносам, налогам и сборам: |  |  |
| 2 | Страховые взносы | Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление | Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов  Расчетно-платежная ведомость |
| 3 | Налог на прибыль | Дата принятия обязательства | Налоговые декларации  Бухгалтерская справка |
| 4 | НДС | Дата принятия обязательства | Налоговые карточки,  налоговые декларации |
| 5 | Налог на имущество | Ежеквартально (I квартал, полугодие, 9 месяцев) – не позднее установленной даты предоставления налогового расчета по авансовому платежу в ИФНС в части обязательств, подлежащих оплате в текущем финансовом году | Расчет по авансовому платежу до формирования декларации |
| В финансовом году, следующем за отчетным, за счет плановых назначений финансового года, в котором сформирована декларация (года признания обязательства) | Налоговая декларация, формируемая в финансовом году, следующем за отчетным годом (следующем за налоговым периодом исчисления налоговых платежей) |
| 6 | Транспортный налог | В финансовом году, следующем за отчетным, за счет плановых назначений финансового года, в котором произведен расчет (года признания обязательства) | Расчет, формируемый в финансовом году, следующем за отчетным годом (следующем за налоговым периодом исчисления налоговых платежей) |
| 3 | Иные платежи | Дата бюджетных принятия обязательства | Бухгалтерская справка  Документы-основания (акты, решения, требования об уплате, расчеты и т.п.)  Распоряжение руководителя |
|  | ***Расчеты по прочим хозяйственным операциям*** | | |
| 1 | По публично-нормативным обязательствам | На дату образования кредиторской задолженности | Бухгалтерская справка (ф. 0504833),  приказы руководителя |
| 2 | Начисление всех видов сборов, пошлин | Дата принятия бюджетных обязательства | Распоряжение руководителя об уплате,  Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов,  Служебные записки |
| 3 | Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом | Дата принятия бюджетных обязательства | Исполнительный лист,  Судебный приказ,  Постановления судебных (следственных) органов,  Иные документы, устанавливающие обязательства  учреждения |

* + 1. Показатели (остатки, обороты) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году, подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов бюджета соответственно: показатели первого года, следующего за текущим, - на счета текущего финансового года; показатели второго года, следующего за текущим, - на счета первого года, следующего за текущим. Проводки по переносу остатков, оборотов формируются с понижением глубины планирования.

Порядок переноса остатков, оборотов обязательств:

1. Договор, заключенный без применения конкурентных способов определения поставщиков:

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрация обязательств прошлого финансового года, образовавших остаток на начало текущего финансового года: | Перерегистрация обязательств в текущем финансовом году (отражается в первый рабочий день нового текущего финансового года): |
| Дт 1.501.23.000 Кт 1.502.21.000 | Дт 1.502.21.000 Кт 1.502.11.000 – обороты  Дт 1.502.23.000 Кт 1.502.13.000 – остаток |
| Дт 1.501.33.000 Кт 1.502.31.000 | Дт 1.502.31.000 Кт 1.502.21.000 – обороты  Дт 1.502.33.000 Кт 1.502.23.000 – остаток |

1. Конкурсная процедура - вывешено извещение в прошлом году, заключение контракта пройдет в текущем году:

|  |  |
| --- | --- |
| Размещение лота в прошлом финансовом году на текущий финансовый год: | Перерегистрация обязательств в текущем финансовом году (отражается в первый рабочий день нового текущего финансового года): |
| Дт 1.501.23.000 Кт 1.502.27.000 | Дт 1.502.27.000 Кт 1.502.17.000 – обороты  Дт 1.502.23.000 Кт 1.502.13.000 – остаток |
| Дт 1.501.33.000 Кт 1.502.37.000 | Дт 1.502.37.000 Кт 1.502.27.000 – обороты  Дт 1.502.33.000 Кт 1.502.23.000 – остаток |

1. Конкурсная процедура полностью прошла в прошлом году:

|  |  |
| --- | --- |
| Размещение лота в прошлом финансовом году на текущий финансовый год: | Перерегистрация обязательств в текущем финансовом году (отражается в первый рабочий день нового текущего финансового года): |
| Дт 1.501.23.000 Кт 1.502.27.000 | Дт 1.502.21.000 Кт 1.502.11.000 – обороты  Дт 1.502.23.000 Кт 1.502.13.000 – остаток |
| Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году: |
| Дт 1.502.27.000 Кт 1.502.21.000 |
| Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году: |
| Дт 1.502.27.000 Кт 1.501.23.000 |
| Дт 1.501.33.000 Кт 1.502.37.000 | Дт 1.502.31.000 Кт 1.502.21.000 – обороты  Дт 1.502.33.000 Кт 1.502.23.000 – остаток |
| Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году: |
| Дт 1.502.37.000 Кт 1.502.31.000 |
| Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году: |
| Дт 1.502.37.000 Кт 1.501.33.000 |

1. Конкурсная процедура прошла в прошлом году, договор был с разбивкой на исполнение в прошлом и текущем годах:

|  |  |
| --- | --- |
| В части обязательств прошлого финансового года: | |
| Размещение лота в прошлом финансовом году в части обязательств прошлого года: |  |
| Дт 1.501.13.000 Кт 1.502.17.000 |
| Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году: |
| Дт 1.502.17.000 Кт 1.502.11.000 |
| Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году: |
| Дт 1.502.17.000 Кт 1.501.13.000 |
| В части обязательств текущего финансового года: | |
| Размещение лота в прошлом финансовом году на текущий финансовый год: | Перерегистрация обязательств в текущем финансовом году (отражается в первый рабочий день нового текущего финансового года): |
| Дт 1.501.23.000 Кт 1.502.27.000 | Дт 1.502.21.000 Кт 1.502.11.000 – обороты  Дт 1.502.23.000 Кт 1.502.13.000 – остаток |
| Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году: |
| Дт 1.502.27.000 Кт 1.502.21.000 |
| Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году: |
| Дт 1.502.27.000 Кт 1.501.23.000 |
| Дт 1.501.33.000 Кт 1.502.37.000 | Дт 1.502.31.000 Кт 1.502.21.000 – обороты  Дт 1.502.33.000 Кт 1.502.23.000 – остаток |
| Регистрация принятия обязательств по результатам конкурсных процедур в прошлом финансовом году: |
| Дт 1.502.37.000 Кт 1.502.31.000 |
| Отражение экономии (при наличии) в прошлом финансовом году: |
| Дт 1.502.37.000 Кт 1.501.33.000 |

ПРИЛОЖЕНИЯ