

Утверждено приказом
Директора
ГКУ «УДМС»
от «03» декабря 2020 №ПР-233/20

**Основные положения учетной политики
для целей бюджетного и налогового учета
Государственного казенного учреждения города Москвы
«Управление дорожно-мостового строительства»
(ГКУ «УДМС»)**

г. Москва

Настоящая Учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности ГКУ «УДМС» (далее – Учреждение), разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

Нормативные документы

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 № 402-ФЗ (далее – Федеральный закон №402-ФЗ)
- Федеральный закон "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 № 145-ФЗ (далее – Федеральный закон №145-ФЗ)
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению" (далее – Инструкция к Единому плану счетов №157н)
- Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (далее – приказ №65н)
- Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция – 162н)
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – приказ № 52н)
- Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (далее – Инструкция №191н)
- Приказ Минфина России от 20.11.2007 № 112н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений" (далее – приказ №112н)
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – приказ №257н)
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – приказ №256н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – приказ 258н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – приказ 259н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – приказ 260н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – приказ 274н)

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – приказ 275н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – приказ 278н)
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – приказ 49)
- Приказ Минфина РФ от 15.11.2019 № 181н утвержден Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – приказ 181н)
- Налоговый кодекс Российской Федерации
- Другими нормативными правовыми актами, входящими в систему нормативного регулирования бюджетного учета государственных учреждений в Российской Федерации.

Учетная политика определяет порядок ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в Учреждении в соответствии с российским законодательством и правилами бухгалтерского учета и отчетности.

Изменения в настоящее Положение об учетной политике в течение текущего (финансового) года вносятся в случаях:

- изменения требований действующего законодательства и нормативных актов по бухгалтерскому учету
- существенного изменения условий хозяйственной деятельности Учреждения (реорганизация, смена или расширение видов деятельности и т.п.)
- разработка или выбор нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета

Изменения Учетной политики утверждаются приказами директора и отражаются в приложениях учетной политики.

1. Общие положения

1.1. Ответственным за организацию бюджетного учета, хранение документов в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является директор Учреждения.

(основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ).

1.2. Бюджетный учет ведется структурным подразделением – Управлением бухгалтерского учета и отчетности, возглавляемым начальником управления бухгалтерского учета и отчетности - главным бухгалтером. Сотрудники управления руководствуются в своей деятельности Положением о Управлении бухгалтерского учета и отчетности, должностными инструкциями.

Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно директору Учреждения,
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности,
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни

(основание: часть 3 статьи 7 Федерального закон № 402-ФЗ, п.8 приказ 274н., п.24 приказ 256н).

1.3.Бюджетный учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

(основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

1.4.В Учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию активов (**Приложение №4 к Учетной политике**);
- комиссии по списанию капитальных вложений;
- инвентаризационной комиссии.

1.5.Бюджетный учет ведется отдельно по фактам хозяйственной жизни по обеспечению деятельности Учреждения и по объектам Адресной инвестиционной программы города Москвы (далее – по объектам АИП).

1.6.Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- КФО «1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность)
- КФО «3» - средства во временном распоряжении

(основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

2. Организация учетной работы

2.1.Бухгалтерский учет в Учреждении ведется в соответствии требованиями и на основании регистров бухгалтерского учета, реализованных на платформе «1С».

- УАИС Бюджетный учет «Бухгалтерский учет государственных учреждений»;
- УАИС Бюджетный учет «Зарплата и кадры».

(основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н):

2.2.С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ведется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота;
- автоматизированная система управления городскими финансами (АСУ ГФ);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;
- формирование бухгалтерской, бюджетной, кадровой, статистической отчетности и передача данных по каналам подсистемы «Свод-Смарт»;
- размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте.

2.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах не допускаются.

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерский учет государственных учреждений», «Зарплата и кадры»;

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

(основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н):

2.5. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке

- ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись "Исправлено";
- ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью;
- ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью;
- отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра;

(основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н):

- Ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражается путем выполнения в по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и (или) ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности. Корректировке подлежат сравнительные показатели, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, начиная с того предшествующего года, в котором была допущена ошибка, за исключением случаев, когда осуществление такой корректировки не представляется возможным. Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в бухгалтерской (финансовой) отчетности отчетного года обособленно с отметкой «Пересчитано». Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета - Справкой, в которой содержится информация по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен, и период, в котором были выявлены ошибки. Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отдельном Журнале по прочим операциям, содержащем отметку «Исправление ошибок прошлых лет». Обороты по исправлению ошибок прошлых лет в корреспонденции со специальными счетами 304 84, 304 94, 304 86, 304 96, 401 18, 401 28, 401 19, 401 29 отражаются в составе Сведений об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173, 0503773) в графе 6 (по причине 03 - Исправление ошибок прошлых лет). И при этом в остальных отчетах исключаются из оборотов отчетного года, а включаются в остатки на начало отчетного года.

(основание: пункт 28,33 Приказ от 30.12.2017 № 274н):

3. Рабочий план счетов

3.1. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (**Приложение №1 к Учетной политике**), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов N 157н, Инструкцией N 162н, Приказ Минфина России от 31.03.2018 № 64н.

(основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов N 157н, приказ № 64н).

3.2. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов N 157н. (**Приложение №2 к Учетной политике**)

(основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

3.3. При формировании номеров счетов бухгалтерского учета применяются следующий порядок применения кодов бюджетной классификации (КБК) (первые 17 знаков номеров счетов бухгалтерского учета), счетов и субсчетов бухгалтерского учета, а также кодов операций сектора государственного управления (КОСГУ):

- первые три знака номера счета – код учредителя (администратора доходов и расходов);
- знаки номера счета с 4-го по 17-й – коды бюджетной классификации доходов и расходов, применяемые Учреждением в соответствии с содержанием доходов и расходов, определенным бюджетной сметой;
- в 18-м разряде номеров счетов бухгалтерского учета отражается значение источника финансового обеспечения Учреждения, в том числе:
 - 1** – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);
 - 3** – средства во временном распоряжении.

Другие предусмотренные Инструкцией № 157н коды КФО Учреждением не применяются. Все доходы и расходы Учреждения прямо относятся или распределяются по перечисленным источникам финансового обеспечения в зависимости от порядка их учета, описанного в настоящей Учетной политике.

- в 24 – 26 разрядов номеров счетов бухгалтерского учета отражаются коды операций сектора государственного управления (КОСГУ).

4. Учет отдельных видов имущества и обязательств

4.1. При ведении бюджетного учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, с учетом ее существенности и сопоставимости затрат на сбор и обработку.

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (и (или) более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов.

4.2. Основные средства

4.2.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев, в том числе:

- канцелярские принадлежности с электрическим приводом, а также канцелярские принадлежности, для которых производитель указал в документах гарантийный срок использования более 12 месяцев;
- предметы конторского и хозяйственного пользования, многократно используемые в процессе деятельности учреждения, спортивный инвентарь;

4.2.2. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение и изготовление формируется с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных Учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

(основание: пункты 23-25, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

4.2.3. Каждому объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер).

4.2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером, штрихкодированием.

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

(основание: пункт 8,9 приказ N257н).

4.2.5. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст.

(основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

4.2.6. Начисление амортизации основных средств в бюджетном учете производится линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

(основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов N 157н, пункт 36,37 приказа N257н).

4.2.7. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих факторов:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя;

Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;

- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для безвозмездно полученных объектов.

(основание: пункт 35 приказ N257н).

4.2.8. Срок полезного использования определяется по наименьшему сроку, указанному в постановлении Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы".

(основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

4.2.9. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

(основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов N 157н, пункт 41 приказ №257н).

4.2.10. При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано на модернизацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация.

(основание: пункт 34 приказ N257н).

4.2.11. Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21;
- на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

(основание: пункт 39 приказ N257н).

4.2.12. Объекты основных средств, принятые Учреждением, с правом их использования без закрепления полученного имущества на праве оперативного управления, учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его использования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником), а в случаях, если стоимость переданного имущества не указана - в условной оценке: один объект, один рубль.

(основание: пункт 333 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

4.2.13. Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения и раскрытие информации в отчетности, ведется в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».

(основание: приказ 258н).

4.3. Материальные запасы.

4.3.1. К материальным запасам относятся предметы в виде сырья и материалов, предназначенные для использования в процессе деятельности Учреждения, а также для перепродажи, в том числе:

- используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- используемые в деятельности Учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.

Материальные запасы могут приобретаться за плату, получаться безвозмездно.

4.3.2. Аналитический учет материальных запасов организуется с детализацией по видам запасов, их номенклатуре (наименованиям), местам их хранения и материально-ответственным лицам.

4.3.3. Материальные запасы отражаются по фактической стоимости, которая включает:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договорами поставщикам материальных запасов;
- суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных запасов;
- таможенные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы;
- суммы, уплаченные за заготовку (включая переработку, сортировку, фасовку и улучшение технических характеристик запасов, не связанных с их использованием), а также доставку материальных запасов до склада Учреждения (транспортно-заготовительные расходы);
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением и созданием материальных запасов.

(основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

4.3.4. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Учреждением отражается в бухгалтерском учете на счете **105 00 000 «Материальные запасы»**. Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований запасов, то расходы, перечисленные в пункте 4.3.3, распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материальных запасов в их общей стоимости.

4.3.5. Фактической стоимостью материальных запасов, полученных Учреждением в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признаются их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой на склад Учреждения, и приведением их в состояние, пригодное для использования.

4.3.6. Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3.7. Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

4.3.8. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости, по акту о списании материальных запасов (ф.0504230), датированного последним днем месяца.

4.3.9. Выдача специализированной одежды в личное пользование оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) (Требования-накладной (ф. 0504204)) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование сотрудникам».

Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)»
(основание: пункты 106-108 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

4.4. Нематериальные активы.

4.4.1.К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;
- наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(основание: пункт 56 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

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

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

(основание: пункты 59 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

4.4.3.Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

4.4.4.Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет. **(основание: пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).**

4.4.6. Амортизация в целях бюджетного учета на объекты Нематериальных активов начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

(основание: пункт 35,36 приказ от 15.11.2019 181н).

4.4.7. При этом датой принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива признается момент возникновения исключительного права в лице учреждения на данный объект в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(основание: пункты 64 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

4.4.8. Учреждением отражение в бухгалтерском учете выбытия нематериального актива осуществляется в случаях:

- прекращения срока действия исключительного права учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;
- передачи по государственному (муниципальному) договору (контракту) учреждением исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;
- перехода исключительного права к другим правообладателям без договора (в том числе в порядке универсального правопреемства и при обращении взыскания на данный нематериальный актив);
- прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании нематериального актива;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4.9. Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов нематериальных активов вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма накопленных амортизационных отчислений по этим нематериальным активам.

(основание: пункты 65 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

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

Учет операций по поступлению объектов нематериальных активов ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов нематериальных активов по сформированной первоначальной стоимости, операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости нематериальных активов на сумму фактических затрат по их модернизации;
- в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов нематериальных активов.

(основание: пункты 69 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

4.5. Вложения в нефинансовые активы.

4.5.1. Бюджетный учет вложений в нефинансовые активы ведется отдельно по фактам хозяйственной жизни по обеспечению деятельности Учреждения и по объектам Адресной инвестиционной программы города Москвы (далее – по объектам АИП).

4.5.2. Аналитический учет вложений в нефинансовые активы по объектам АИП ведется по объектам строительства (титулам) с детализацией по контрагентам (заказчикам, генеральным подрядчикам, подрядчикам, поставщикам оборудования, физическим лицам по компенсациям потерь и т.д.), договорам и целевой функции объектов.

4.5.3. Списание вложений в нефинансовые активы по объектам АИП по затратам, превышающим 50,0 млн. рублей и произведенным до 31 декабря 2010 года осуществляется в соответствии с порядком, установленным постановлением Правительства Москвы от 27 января 2015 № 31-ПП «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по списанию капитальных вложений в объекты нефинансовых активов, финансирование которых осуществлялось за счет средств бюджета города Москвы, в комплексе городского управления».

4.5.4. Списание капитальных вложений в объекты нефинансовых активов по затратам, не превышающим 50,0 млн. рублей и произведенным до 31 декабря 2010 года, а также по затратам, произведенным после 31 декабря 2010 года независимо от размера затрат осуществляется в соответствии с приказом Департамента от 18 марта 2015 № Пр-66/15 «О создании комиссии по списанию капитальных вложений в объекты нефинансовых активов, финансирование которых осуществлялось за счет средств бюджета города Москвы».

4.5.5. Списание вложений в нефинансовые активы по объектам АИП, оформленным в собственность третьих лиц осуществляется на основании выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или на основании справки по объекту недвижимости, полученной в режиме online с сайта Росреестра.

Расчет стоимости списания производится по формуле:

$$\Sigma \text{списания} = \frac{\Sigma \text{строительства}}{S \text{общая}} \times S \text{списания}$$

где:

Σ списания –
стоимость
вложений в

нефинансовые активы по объектам, оформленным в собственность третьих лиц и подлежащих списанию;

Σ строительства – стоимость строительства объекта всего, в соответствии с Разрешением на ввод объекта в эксплуатацию;

S общая – общая площадь строительства объекта всего в кв. м, в соответствии с Разрешением на ввод объекта в эксплуатацию;

S списания – площадь списываемого объекта, оформленного в собственность третьих лиц.

4.5.6. В случае неисполнения техническим заказчиком своих обязательств по передаче имущества, построенного в составе объекта, на баланс эксплуатирующих организаций и отсутствия расшифровки затрат по строительству, расшифровка стоимости строительства составляется сотрудником Управления бухгалтерского учета и отчетности на основании Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и (или) имеющихся финансовых документов (акта сверки, акта реализации, протокола твердой договорной цены, актов выполненных работ и т.д.).

Расчет стоимости строительства по элементам производится по формуле:

$$Z_{эл} = Z_{стр} / S_{об} \times S_{эл}$$

где:

$Z_{эл}$ – стоимость имущества (элемента), построенного в составе объекта;

$Z_{стр}$ - общая стоимость строительства объекта;

$S_{об}$ - общая площадь объекта;

$S_{эл}$ - площадь имущества (элемента), построенного в составе объекта.

При расчете стоимости инженерных сетей (при полном отсутствии документации) в расчет берется стоимость другого аналогичного объекта, построенного в том же периоде и с аналогичными параметрами.

4.5.7.Корректировка вложений в нефинансовые активы по объектам АИП осуществляется на основании первичных учетных документов и актов сверки расчетов.

4.5.8.Объекты строительства, в состав которых входит имущество и, которые введены в эксплуатацию, но не сформирована окончательная стоимость и не зарегистрировано право государственной собственности (право оперативного управления) передаются эксплуатирующей организации на учет на основании акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (форма 0504101) по стоимости, сформированной по предварительной величине затрат на строительство объекта. После формирования окончательной стоимости объекта и регистрации права собственности города Москвы Учреждение совместно с эксплуатирующей организацией оформляет извещение по форме 0504805 с учетом новой стоимости объекта.

4.5.9.В случае, если Департамент городского имущества города Москвы в одностороннем порядке, без участия Учреждения по оценочной стоимости передает имущество, входящее в состав построенного объекта на баланс эксплуатирующей организации, то для списания капитальных затрат с балансового учета, Учреждение запрашивает письменное подтверждение Департамента городского имущества города Москвы и эксплуатирующей организации о передаче и принятии на балансовый учет имущества.

4.5.10.Затраты на осуществление работ по сносу зданий и сооружений с последующим возведением нового объекта в рамках одного титула являются затратами по созданию нового имущества и включаются в стоимость вновь построенного объекта.

4.5.11.Расходы, осуществленные по отдельному титулу, связанные со сносом зданий и сооружений, на месте которых новые объекты не будут возводиться, в том числе денежная компенсация собственникам имущества, включая затраты, связанные с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в связи с получаемой денежной компенсацией, считаются расходами текущего характера и списываются в размере фактических затрат в том отчетном периоде, в котором были представлены документы, подтверждающие выполненные работы. В бюджетном учете данная операция отражается по Дебету счета 1.401.20.273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами» и Кредиту счета 1.106.11.410 «Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения».

4.5.12.Затраты на рекультивацию земель, осуществленные при строительстве в предыдущие периоды не являются капитальными затратами, считаются расходами текущего характера и списываются в размере фактических затрат на основании постановления Правительства Москвы от 27 января 2015 № 31-ПП.

(основание: пункт 34 Инструкции № 162н.)

4.5.13. Денежная компенсация собственникам имущества, включая затраты, связанные с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в связи с получаемой денежной компенсацией включаются в стоимость вновь построенного (восстановленного) имущества.

4.5.14. Денежная компенсация убытков, причиненных временным занятием земельного участка в связи со строительством объектов (земельный сервитут) включаются в стоимость вновь построенного (восстановленного) имущества.

4.5.15. При передаче имущества, входящего в состав вновь построенного объекта в федеральную собственность Учреждение вправе осуществлять списание капитальных вложений на передаваемое имущество на основании следующих документов:

- перечень передаваемого имущества, подписанный Учреждением и организацией, которой впоследствии будет передано имущество;
- распорядительный документ Правительства Москвы о передаче имущества в федеральную собственность;
- копия распоряжения Федерального агентства по управлению имуществом;
- копия акта приема-передачи имущества, подписанная Департаментом городского имущества города Москвы и Федеральным агентством по управлению имуществом.

4.6. Денежные средства учреждения.

4.6.1. Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

4.6.2. Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.
(основание: пункты 153, 158 Инструкции к Единому плану счетов N 157н.)

4.7. Расчеты с подотчетными лицами

4.7.1. Денежные средства под отчет выдаются на хозяйственные нужды подотчетным лицам, состоящим в штате Учреждения. Денежные средства под отчет выдаются по распоряжению директора Учреждения или его первого заместителя на основании письменного заявления подотчетного лица с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается. Выдача денежных средств под отчет осуществляется путем перечисления на банковские счета работников, указанные в заявлении.

4.7.2. Денежные средства выдаются в пределах сумм, определяемых целевым назначением. Подотчетные лица, получившие денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 3 рабочих дней, с даты окончания срока, на который они были выданы, предъявить в Управление бухгалтерского учета авансовый отчет (ф. 0504505) об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

4.7.3. Выдача денежных средств под отчет производится при условии предоставления подотчетным лицом полного отчета по ранее выданному ему авансу, за исключением случаев нахождения у подотчетного лица проездных документов.

4.7.4.Подотчетные лица, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в Управление бухгалтерского учета авансовый отчет (ф.0504505) с приложением подтверждающих документов.

4.7.5.Основанием для выплаты работнику перерасхода служит авансовый отчет (ф.0504505), утвержденный директором Учреждения или его первым заместителем.

4.7.6.Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в журнале операций расчетов с подотчетными лицами.

4.7.7.Передача выданных под отчет денежных средств одним подотчетным лицом другому запрещается.

4.8.Расчеты по средствам во временном распоряжении

4.8.1.Учет поступивших во временное распоряжение средств, полученных в качестве обеспечения исполнения контрактов и подлежащих при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению, ведется на счете 3 304 01 000 по каждому получателю в разрезе видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили) и направлений использования средств.

4.8.2.При отражении операций со средствами, находящимися во временном распоряжении, в 18-м разряде номера счета бюджетного учета указывается код вида деятельности "3".

4.8.3.При нарушении поставщиком (подрядчиком) условий контракта, и удержании неустоек (штрафов) из денежных средств, полученных в качестве обеспечения исполнения контракта, денежные средства перечисляются в доход бюджета.

(основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

4.9.Расчеты с дебиторами и кредиторами

4.9.1.Бюджетный учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется отдельно по фактам хозяйственной жизни по обеспечению деятельности Учреждения и по объектам Адресной инвестиционной программы города Москвы (далее – по объектам АИП).

4.9.2.Аналитический учет расчетов с дебиторами и кредиторами по объектам АИП ведется по объектам строительства (титулам) с детализацией по контрагентам (заказчикам, генеральным подрядчикам, подрядчикам, поставщикам оборудования, физическим лицам по компенсациям потерь и т.д.), договорам и целевой функции объектов.

4.9.3.Претензии (штрафы, пени, неустойки), предъявленные в досудебном порядке подрядчику (исполнителю), нарушившему условия договора (контракта, соглашения), отражаются в бюджетном учете Учреждения в момент возникновения требований к их плательщикам и в соответствии с представленными Правовым управлением Учреждения сведениями. Отражаются на счете 1 209 40 000 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба». Суммы начисленных денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек) при принятии судебных решений в соответствии с законодательством Российской Федерации об их уменьшении отражаются по дебету счета 1 401 10 174 «Выпадающие доходы».

(основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., пункт 120 Инструкции № 162н).

4.9.4. Датой принятия к учету материальных расходов в виде работ (услуг) производственного характера считается дата составления акта приемки-передачи работ (услуг), за исключением документов, поступивших после сдачи бухгалтерской отчетности.

Дебиторская задолженность

4.9.5. Дебиторская задолженность признается просроченной, срок погашения (оплаты) которой в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по контрактам, договорам, соглашениям и т.д. истек.

4.9.6. Безнадежная к взысканию дебиторская задолженность – задолженность, дальнейшее взыскание которой невозможно в соответствии с Общими требованиями к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2016 г. № 393, распоряжением Правительства Москвы от 25 октября 2016 г. № 558-РП «Об утверждении порядка организации работы с дебиторской задолженностью».

4.9.7. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет принимает постоянно действующая Комиссия по поступлению и выбытию активов в процессе обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с Порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет субъекта Российской Федерации – города Москвы (**Приложение №3 к Учетной политике**). Решение Комиссии оформляется Актом

4.9.8. Списание с балансового учета безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, в том числе на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность» осуществляется на основании решения Комиссии в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

Списание безнадежной к взысканию дебиторской задолженности производится:

- по истечении общего срока исковой давности (статья 196-197 ГК РФ);
- в связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения (статья 416 ГК РФ);
- в связи с прекращением исполнения обязательства на основании акта государственного органа (статья 417 ГК РФ);
- на основании документов о ликвидации организации (статья 419 ГК РФ).

4.9.9. Учет задолженности на забалансовом счете 04 осуществляется:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности (3 года);
- до поступления в указанный срок денежных средств;
- до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

4.9.10. При отсутствии возможности возобновления процедуры взыскания задолженности, списанная с балансового учета Учреждения задолженность к забалансовому учету не принимается.

4.9.11. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется также на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в процессе обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

4.9.12. Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору). (основание: пункт 5 статьи 47.2 Бюджетного кодекса РФ, пункт 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

Кредиторская задолженность

4.9.12.Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя Учреждения. Размер невостребованной задолженности определяется по результатам инвентаризации и отражается в инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по форме 0504089. Инвентаризационная комиссия на основании описи расчетов и других документов (акты сверки, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.) принимает решение о признании задолженности невостребованной кредиторами. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

4.9.13.Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

4.9.14.Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность невостребованная кредиторами». В случае ликвидации организации – кредитора задолженность на забалансовом счете 20 не учитывается.

4.9.15.Списание задолженности с забалансового учета Учреждения осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии Учреждения в соответствии с приказом руководителя:

- по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) контрагента.

(основание: пункты 339, 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

4.10.Расчеты по ущербу имуществу

4.10.1.Учет расчетов по ущербу и иным доходам ведется с применением счета 1.209.00.000:

- по суммам выявленных недостатков, хищений денежных средств, иных ценностей;
- по суммам потерь от порчи материальных ценностей, другим суммам причинного ущерба имуществу Учреждения, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерацией порядке;
- по суммам предварительных оплат не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда;
- по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенных (не удержанных из заработной платы);
- по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того расчетного года, в счет которого он уже получил ежегодный отпуск;
- по суммам излишне произведенных выплат;
- по суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством РФ;
- при возникновении страховых случаев;
- сумм ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, оплата судебных издержек);
- сумм ущерба в виде начисленных процентов за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки по их уплате либо необоснованного получения или сбережения;

- сумм расходов, связанных с судопроизводством.

4.10.2. При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления активов.

4.10.3. При определении текущей восстановительной стоимости используются методы определения текущей оценочной стоимости. Текущую восстановительную стоимость определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов в процессе обеспечения деятельности Учреждения.

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

4.10.5. Суммы, списанные с балансового учета в связи с приостановлением согласно законодательству Российской Федерации предварительного следствия, уголовного дела или принудительного взыскания, а также в связи с признанием виновного лица неплатежеспособным отражаются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» и дебету счета 1.401.10.173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами», с одновременным отражением на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

4.10.6. Суммы, списанные с баланса в связи с не установлением виновных лиц, с их уточнениями решениями судов, а также в связи с возмещением ущерба виновными лицами в натуральной форме, отражаются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1.209.00.000 «расчеты по ущербу и иным доходам» и дебету счета 1.401.10.172 «Доходы от операций с активами».

(основание: пункт 86 Инструкции № 162н).

4.11. Расчеты от компенсации затрат

Учреждением отражаются расчеты по следующим суммам ущерба:

- в виде задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, иным переплатам;
- по произведенным предварительным оплатам (авансам), в рамках государственных договоров, контрактов, соглашений, не возвращенных контрагентами, в том числе по решению суда, при ведении претензионной работы;
- по решению суда в виде компенсации, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, судебных издержек);
- по задолженности подотчетных лиц, которые не были своевременно возвращены (не удержаны из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;
- задолженности по компенсации расходов, понесенных Учреждением в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации.

4.12. Расчеты по суммам принудительного изъятия

Учреждением отражаются расчеты по следующим суммам ущерба:

- ущерб в виде начисленных процентов за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения, суммам расходов, связанных с судопроизводством;
- суммам, которые относятся на статью 140 «Суммы принудительного изъятия» КОСГУ, а именно по доходам, полученным в виде сборов, санкций, возмещения ущерба в соответствии с законодательством РФ.

4.13. Расчеты по оплате труда

4.13.1. Заработная плата работникам Учреждения перечисляется в денежном выражении на зарплатные пластиковые карты. При осуществлении операций, со средствами по заработной плате, перечисляемыми на карты сотрудников, записи по начислениям и выплатам отражаются в расчетной ведомости (ф.0504402).

4.13.2. Операции по начислению заработной платы сотрудникам Учреждения, пособий по временной нетрудоспособности по беременности и родам, компенсационных выплатам гражданам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, отражаются в журнале операций расчетов по оплате труда.

4.13.3. Начисление, выплаты работникам Учреждения заработной платы, премий и других выплат, а также сроков выплат осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда.

4.13.4. Для учета расчетов по удержаниям из заработной платы для безналичного перечисления Учреждение применяет счет 1.304.03.000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда». На указанном счете учитываются следующие удержания:

- на счета во вклады работников в кредитных организациях;
- взносов по договорам добровольного страхования;
- взносов на добровольное пенсионное страхование;
- сумм членских профсоюзных взносов;
- по исполнительным листам и другим документам.

4.13.5. Расходы на оплату труда работников списываются на текущие затраты Учреждения независимо от периода, на который они начислены.

4.14. Финансовый результат

4.14.1. Доходы будущих периодов учитываются на счете 1.401.40.000, Учреждение в своем учете данный счет использует для отражения денежных средств, которые учреждение по факту начислило (неустойки, штрафы), но учитываться они будут в других, еще не наступивших периодах. Когда наступает период, к которому относятся учтенные ранее доходы, их сумму переводят на текущие доходы учреждения. Операцией:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Зачислены в доход текущего отчетного периода доходы будущих периодов.	1 401 40 1XX	1 401 10 1XX

(основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

4.14.2. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового

года в течение периода, к которому они относятся. Расходы будущих периодов учитываются на счете 401.50.

(основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

4.14.3. Учреждение создает резервы предстоящих расходов:

- **резерв на оплату отпусков.** Цель резерва – зарезервировать средства для оплаты обязательств по предстоящим отпускам, которые не определены по времени исполнения,
- **резерв расходов на уплату страховых взносов,**

4.14.3.1. Расчет резерва расходов на оплату отпусков осуществляется исходя из средней заработной платы, определяемой в целом по учреждению:

Резерв расходов на оплату отпусков = $K \times ЗП_{ср}$, где:

K – общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы по дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

ЗП_{ср} – средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

4.14.3.2. Расчет резерва расходов на уплату страховых взносов производится в среднем по учреждению:

Резерв расходов на уплату страховых взносов = $K \times ЗП_{ср} \times С$.

С - ставка страховых взносов.

4.14.3.3. Резервы предстоящих расходов учитываются на счете 401.60.

В разрядах 5–14 номера счета 1.401.60.XXX и 1.401.20.XXX указываются нули, если иное не установлено целевым назначением обязательств. Исключение – резервы на отпускные и взносы.

(основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов N 157н, п. 2 Инструкции № 162н).

Корреспонденция счетов по формированию и расходованию резервов предстоящих расходов:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Сформирована сумма резерва расходов на оплату отпусков (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время)	1 401 20 211	1 401 61 211
Сформирована сумма резерва расходов на оплату отпусков в части страховых взносов (отложенных обязательств по перечислению страховых взносов)	1 401 20 213	1 401 61 213

Начислена сумма отпускных, компенсаций за счет резерва	1 401 61 211	1 302 11 737
Начислены страховые взносы на суммы отпускных за счет резерва	1 401 61 213	1 303 00 731

Дата для расчета резерва последнее число каждого квартала.

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. Учет остатков резерва корректируется, если Учреждение в дальнейшем откажется от создания резерва по соответствующему виду расходов.

В учете корректировка размера резерва по соответствующим расходам, а также принятых обязательств по расходам за счет сформированного резерва, в соответствующем финансовом году, отражается способом "Красное сторно". Если учреждение в следующем отчетном периоде планирует создавать резерв по соответствующему виду расходов, то показатели резерва переносятся на следующий год.

5. Бюджетные регистры и правила документооборота и хранения первичных документов.

5.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

5.2. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу N 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

5.3. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

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

5.4. Хранение оправдательных документов и учетных регистров, отражающих финансово-хозяйственную деятельность, обеспечивается по месту их нахождения в сроки, устанавливаемые в соответствии с правилами Графика документооборота (**Приложение №5 к Учетной политике**) и государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года:

- годовая отчетность - постоянно;
- промежуточная отчетность – 5 лет;
- документы по начислению заработной платы - не менее 50 лет;
- остальные документы - не менее 5 лет.

(основание: п. 4.1 раздела II приказ Росархива от 20.12.2019 № 236).

5.5. Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности (с соблюдением, обеспечение безопасных условий хранения с обеспечением выполнения требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны в соответствии с Законом РФ от 21.07.1993 N 5485-1 "О государственной тайне") несет директор Учреждения.

Перечень лиц, ответственных за хранение бухгалтерских документов по отдельным группам документов. **(Приложение №9 к Учетной политике).**

(основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов N 157н, 26,28,29 приказ №256н).

6. Порядок и сроки проведения инвентаризации.

6.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, утверждаемая приказом директора.

6.3. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом директора. Порядок проведения инвентаризации **(Приложение №6 к Учетной политике).**

(основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ, приказ 49).

7. Оценка имущества и обязательств.

7.1. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках. Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

7.2. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств **(Приложение №7 к Учетной политике)**

8. Порядок и сроки предоставления бюджетной отчетности.

8.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные бюджетным законодательством – приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», а также приказами и письмами Департамента финансов города Москвы.

8.2. Сроки предоставления бюджетной отчетности Учреждением устанавливаются приказом Департамента строительства города Москвы.

8.3. Если для соблюдения сроков представления бюджетной отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бюджетной отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бюджетной отчетности - текстовой части пояснительной записки (форма 0503160).

(основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 62 приказ №256н)

8.4. Первичные документы, поступившие в Управление бухгалтерского учета и отчетности после 10 числа месяца следующего за отчетным периодом, принимаются к учету в следующем отчетном периоде.

9. События после отчетной даты.

9.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности.

9.2. Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения. Начальник Управления бухгалтерского учета Учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.

9.3. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты (**Приложение №8 к Учетной политике**)

(основание: приказ №275н.)

10. Налогообложение.

10.1. Ведение налогового учета и формирование деклараций (расчетов) по налогам и сборам осуществляется Управлением бухгалтерского учета и отчетности, возглавляемым начальником управления бухгалтерского учета и отчетности - главным бухгалтером в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

10.2. Ведение налогового учета осуществляется на основании данных регистров бюджетного учета.

10.3. Ответственность за организацию налогового учета, исчисление и уплату налогов и сборов несет директор Учреждения.

10.4. Сверка расчетов по налогам и сборам производится не реже, чем 1 раз в год перед составлением годовой финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Налог на прибыль

При получении Учреждением доходов по сделкам, совершенным от имени публично-правовых образований в рамках установленной компетенции налог на прибыль не исчисляется и не уплачивается.

Налоговым периодом признается календарный год.

Налог на добавленную стоимость.

Учреждение в соответствующих налоговых периодах проводит только операции, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения), либо операции, не признаваемые объектом налогообложения, декларация по НДС сдается в упрощенном составе: титульный лист, раздел 1, раздел 7.

Налог на имущество

Учреждение не исчисляет и не уплачивает авансовые платежи по налогу на имущество в соответствии со статьей 4 Закона города Москвы от 05.11.2003 № 64 «О налоге на имущество организаций». Декларация по налогу на имущество организаций (нулевая) сдается по итогам налогового периода – не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом в соответствии с пунктом 3 статьи 386 Налогового кодекса РФ.

Земельный налог.

Учреждение освобождено от уплаты земельного налога в отношении земельных участков, используемых для непосредственного выполнения возложенных на Учреждение функций на основании статьи 3.1. Закона города Москвы от 24 ноября 2004 г. № 74 «О земельном налоге». Налоговым периодом признается календарный год.

Транспортный налог.

Транспортный налог уплачивается в соответствии с Законом города Москвы от 9 июля 2008 г. № 33 «О транспортном налоге».

Налоговым периодом признается календарный год.

Страховые взносы.

Учреждение признается страхователем в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования на основании статьи 419 Налогового кодекса Российской Федерации.

База для начисления страховых взносов определяется по истечении каждого календарного месяца как сумма выплат и иных вознаграждений начисленных отдельно в отношении каждого физического лица с начала расчетного периода нарастающим итогом, за исключением сумм, на которые страховые взносы не начисляются в соответствии со статьей 422 НК РФ.

Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний определяется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998

№ 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

11. Отчетность.

11.1.Расчеты по страховым взносам сдаются в инспекцию федеральной налоговой службы ежеквартально не позднее 30-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом.

(основание: пункт 7 статьи 431 НК РФ.)

11.2.Расчеты на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний определяется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (форма 4-ФСС) сдается в региональный Фонд социального страхования ежеквартально: на бумажном носителе – не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в электронном виде – не позднее 25-го числа, следующего за отчетным периодом.

Отчет об использовании сумм страховых взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний, на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников сдается ежеквартально одновременно с представлением расчета по форме 4-ФСС.

(основание: пункт 1 статьи 24 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ).

11.3.В инспекцию федеральной налоговой службы предоставляются:

- ежегодно сведения о доходах физических лиц (Форма 2-НДФЛ) до 1 апреля (включительно) года, следующего за истекшим налоговым периодом (год) в соответствии с п. 2 ст. 230 НК РФ;
- расчет налогового агента (Форма 6-НДФЛ) п. 1 ст. 80 НК РФ;
- налоговый расчет по авансовым платежам по налогу на имущество, налоговую декларацию по налогу на имущество;
- налоговую декларацию по налогу на прибыль;
- налоговую декларацию по налогу на добавленную стоимость;
- Баланс Учреждения, по срокам, установленным налоговым законодательством Российской Федерации в соответствии с подп.5 п. 1 ст. 23 НК РФ.

11.4.Статистическая отчетность представляется по следующим формам:

- форма № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников» (ежемесячно) - не позднее 15-го числа следующего за отчетным периодом;
- форма № 3-информ «Сведения об использовании информационных и коммуникационных технологий и производстве вычислительной техники, программного обеспечения и оказания услуг в этих сферах» (1 раз в год) не позднее 8-го апреля после отчетного периода;
- форма № 11 (краткая) - «Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций» (1 раз в год) не позднее 1 апреля;
- форма П-2 – «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы» (квартальная) до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- форма П-2 (инвест) – «Сведения об инвестиционной деятельности» (1 раз в год) не позднее 1 апреля.

12.Санкционирование

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

(основание - пункта 310 Инструкции № 157н)

12.2.Остатки по счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим финансовым годом, подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов соответственно:

- показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим - на счета санкционирования текущего финансового года;
- показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим;
- показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным, - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим.

12.3.Операции по санкционированию расходов учреждений отражаются в Журнале по прочим операциям на основании первичных документов (учетных документов). Порядок принятия обязательств и денежных обязательств. **(Приложение №10 к Учетной политике).**