

Утверждено приказом
Директора
ГКУ «УДМС»
от 26 декабря 2024 № ПР-472/24 ДСП

**Основные положения учетной политики
для целей бюджетного и налогового учета
Государственного казенного учреждения города Москвы
«Управление дорожно-мостового строительства»
(ГКУ «УДМС»)
на 2025 год**

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

Полное наименование	Используемое сокращенное наименование
1	2
Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ	Федеральный закон № 402-ФЗ
Федеральный закон «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 № 145-ФЗ	Федеральный закон № 145-ФЗ
Налоговый кодекс Российской Федерации	НК РФ
Трудовой кодекс Российской Федерации	ТК РФ
Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»	Федеральный закон № 7-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»	Инструкция к Единому плану счетов № 157н
Приказ Минфина России от 31.01.2019 № 13н «О признании утратившими силу некоторых приказов Министерства финансов Российской Федерации»	приказ № 13н
Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»	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»	приказ № 52н
Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н (ред. от 07.11.2022) «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»	приказ № 61н
Приказ Минфина России от 28.06.2022 № 100н "О внесении изменений в приложения № 1 - 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»	приказ № 100н
Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов	Инструкция № 191н

бюджетной системы Российской Федерации»	
Приказ Минфина России от 03.11.2020 № 260н «О признании утратившими силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и внесенных в него изменений»	приказ № 260н
Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»	ФСБУ «Основные средства»
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»	ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»
Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»	ФСБУ «Аренда»
Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»	ФСБУ «Обесценение активов»
Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»	ФСБУ «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»
Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»	ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»
Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»	ФСБУ «События после отчетной даты»
Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»	ФСБУ «Отчет о движении денежных средств»
Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»	ФСБУ «Доходы»
Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»	ФСБУ «Непроизведенные активы»
Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»	ФСБУ «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»
Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»	ФСБУ «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»
Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении	ФСБУ «Долгосрочные

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»	договоры»
Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»	ФСБУ «Запасы»
Приказ Минфина России от 29.12.2018 № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»	ФСБУ «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»
Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»	ФСБУ «Выплаты персоналу»
Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»	ФСБУ «Финансовые инструменты»
Приказ Минфина России от 13.09.2023 № 144н «О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н»	приказ № 144н
Приказ Минфина РФ от 15.11.2019 № 181н утвержден Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»	приказ № 181н
Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»	Указание № 3210-У
Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»	Указание № 5348-У
Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н (ред. от 18.11.2022) «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»	Порядок № 82н
Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»	Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н
Приказ Минфина России от 21.08.2023 № 136н «О внесении изменений в Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. N 209н»	приказ № 136н
Приказ Минфина России от 21.12.2022 № 192н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»	приказ № 192н
Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня	Приказ Росархива от

типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»	20.12.2019 № 236
Другими нормативными правовыми актами, входящими в систему нормативного регулирования бюджетного учета государственных учреждений в Российской Федерации	
Приказ Минфина России от 29.03.2023 N 35н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»	приказ № 35н
Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»	приказ № 33н
Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»	Инструкция 174н
Приказ Минфина России от 30.10.2023 № 174н «О внесении изменений в приложения № 1, 2, 4 и 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»	приказ 174н

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 Федеральный закон № 402-ФЗ).

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

Начальник Управления бухгалтерского учета - 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 утверждаются составы постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию активов - отдельным приказом **(Приложение № 4 к Учетной политике);**

- комиссии по согласованию документов, необходимых для передачи на баланс города Москвы построенных объектов городского заказа, государственным заказчиком по которым является ГКУ «УДМС» - отдельным приказом;

- инвентаризационной комиссии - устанавливаются отдельным распорядительным документом руководителя.

1.5. Бюджетный учет ведется отдельно по фактам хозяйственной жизни по обеспечению (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. Форма ведения учета – автоматизированная. 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: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»).

2.2. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказами Минфина России № 52н, № 61н, № 100н, № 174н **(Приложения № 5 к Учетной политике);**

- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 10 к Учетной политике.

(основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 9 ФСБУ «Учетная политика», приказы № 52н, № 61н, № 100н, № 174н).

2.3. Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

(основание: ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 ФСБУ «Концептуальные основы», приказ № 52н).

Учреждением применяются унифицированные формы первичных учетных документов и регистров из приказа №52н, № 61н, № 100н, № 174н **(Приложение № 5 к Учетной политике).**

Формы унифицированных электронных первичных учетных документов из приказов № 61н, № 100н и 174н **(Приложение № 5 к Учетной политике)** применяются для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе с рукописными «живыми» подписями и одновременным сохранением электронных образов (скан копий) таких документов, заверенных квалифицированной электронной подписью ответственного лица, на которое возложено ведение

бухгалтерского учета, до реализации (организации) технической возможности в учреждении.

Формирование в электронном виде, электронное подписание и хранения форм унифицированных электронных первичных учетных документов в соответствии с приказами № 61н, № 100н, № 174н (**Приложение № 5 к Учетной политике**) осуществляется после реализации (организации) в учреждении технической возможности.

(основание приказ №52н, п. 6 приказ № 61н, приказ № 100н, № 174н, п. 32 Федерального стандарта № 256н, приказ № 144н).

Исключение – оформление документов в структурных подразделениях, в которых нет компьютеров, программных средств или интернета, не оформлена ЭП (не создан пользователь в программном продукте 1С «БГУ») необходимых для оформления электронных документов. В этих случаях документ может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

(основание: п. 10, 12 приложения № 2 приказа 274н).

Переход на применение первичных учетных документов, установленных Приказом № 61н осуществляется по мере организации технической возможности. Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы 1С «Бухгалтерия государственного учреждения КОРП» в соответствии с установленными схемами бизнес-процессов.

Управление материально-технического обеспечения и информационных технологий:

1. обеспечивает техническую возможность обмена электронными документами;
2. своевременно организывает доступ в программный продукт 1С «Бухгалтерия государственного учреждения КОРП» лицам, участвующим в оформлении и подписании документов с предоставлением прав, соответствующих ролям:

- руководитель или его заместитель – «Руководитель или уполномоченное лицо»;
- ответственный бухгалтер – «Исполнитель/бухгалтер»;
- лицо ответственное за выдачу – «Ответственное лицо за сохранность»;
- лицо, получающее имущество – «Сотрудник»/«МОЛ»;

3. своевременно обеспечивает всех должностных лиц и работников ответственных за оформление, подписание, утверждение и согласование электронных документов в соответствии с полномочиями простой или квалифицированной электронными подписями (**Приложение № 15**).

Управление бухгалтерского учета осуществляет первоначальное заполнение первичных учетных документов, установленных Приказом № 61н и направляет их лицам ответственным за выдачу для дальнейшего подписания и организации выдачи имущества в сроки, установленные графиком документооборота.

Лица ответственные за сохранность осуществляют выдачу имущества работникам при наличии у них простой или квалифицированной электронной подписи в сроки, установленные графиком документооборота.

Лица, ответственные за оформление, подписание электронных документов, отвечают за достоверность своевременность отраженных данных в программном продукте 1С «Бухгалтерия государственного учреждения КОРП».

2.4. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(основание: п. 31 ФСБУ «Концептуальные основы»).

2.5. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(основание: п. 31 ФСБУ «Концептуальные основы»).

2.6. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н, № 61н, № 100н, № 174н (**Приложение № 5 к Учетной политике**).

(основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н, приказ № 144н).

2.7. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в **Приложении № 4 к Учетной политике**.

(основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика»).

2.8. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 6 к Учетной политике**.

(основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 9 ФСБУ «Учетная политика», п. п. 3 - 9 Приложения № 1 к Изменениям приказ № 144н).

2.9. В графе 8 инвентаризационной описи (ф. 0510466) отражается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот (далее - статус объекта учета).

1. для объектов основных средств:

«в эксплуатации», «требуется ремонт», «находится на консервации», «ожидает утилизации», «не соответствует требованиям эксплуатации», «не введен в эксплуатацию»;

2. для материальных запасов:

«в запасе (для использования)», «в запасе (на хранении)», «ненадлежащего качества», «поврежден», «ожидает утилизации», «истек срок хранения»;

3. для объектов незавершенного строительства:

«строительство (приобретение) ведется», «объект законсервирован», «строительство объекта приостановлено без консервации», «передается в собственность иному публично-правовому образованию».

(основание: приказ № 52н, № 174н).

2.10. В графе 9 инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) отражается 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 (далее - целевая функция актива).

1. для объектов основных средств:

«введение в эксплуатацию», «ремонт», «консервация объекта», «дооснащение (дооборудование)», «списание», «утилизация»;

• для материальных запасов:

«использовать», «продолжить хранение», «списание», «ремонт»;

• для объектов незавершенного строительства:

«завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)», «консервация объекта незавершенного строительства», «приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства», «передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности».

(основание: приказ № 52н, 174н).

2.11. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 15 к Учетной политике**.

(основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика»).

2.12. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями ФСБУ «События после отчетной даты».

2.13. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в пп. 4.14.3.3. п. 4 «Учет отдельных видов имущества и обязательств» настоящей Учетной политике.

(основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика»).

2.14. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с **Приложением № 1, № 2 к Учетной политике.**

(основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика»).

2.15. По счетам аналитического учета счета 0 100 00 000 (за исключением счетов аналитического учета счетов 0 106 00 000, 0 107 00 000) по счету 0 201 35 000 и по корреспондирующим с ними счетам 0 401 20 000 (0 401 20 240, 0 401 20 250, 0 401 20 270, 0 401 20 280) в 5 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули 1.

По счетам аналитического учета счета 0 304 01 000 в 1 - 17 разрядах номера счета проставляются нули.

При формировании операций по централизованному снабжению материальными ценностями в 1 - 17 разрядах номера счета 0 304 04 000 отражаются показатели, соответствующие 4 - 20 разрядам кода бюджетной классификации. В 1 - 17 разрядах номера счета 0 401 30 000 проставляются нули.

По счетам аналитического учета счета 0 111 40 000 в 5 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 0 111 60 000 в 5 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

2.16. 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, по страховым взносам, сведениям персонифицированного учета и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы;
- формирование бухгалтерской, бюджетной, кадровой, статистической отчетности и передача данных по каналам подсистемы «Свод-СМАРТ»;
- размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте.

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

2.18. 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» (копия баз «Бухгалтерский учет государственных учреждений», «Зарплата и кадры» за 2017-2018 годы, хранится в сейфе начальника управления – главного бухгалтера в опечатанном конверте);
- по итогам каждого календарного месяца (квартала, года) 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).

1 В указанных разрядах номеров счетов отражаются нули, если иное не предусмотрено целевым назначением соответствующих активов (имущества и (или) средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества).

2.19. 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 начальника Управления бухгалтерского учета - 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 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 исправлению 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).

2.20. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей в Учреждении, на основании ст. ст. 242, 244 Трудового кодекса Российской Федерации, для максимально эффективного решения вопросов в деятельности Учреждения разработано положение о материальной ответственности (**Приложение № 12 к Учетной политике**). Положение определяет порядок обеспечения правильного и единообразного применения законодательства о материальной ответственности в Учреждении и обязательно для соблюдения внутреннего трудового распорядка,

трудовой и технологической дисциплины, должностных инструкций и других нормативных документов организации - единое требование для всего коллектива (бригады).

2.21. Основные положения учетной политики (обобщенная информация, содержащая перечень основных способов ведения учета, установленных документами учетной политики, с указанием их реквизитов (без размещения копий самих актов)) с приложением приказа об утверждении, подлежат ежегодному публичному раскрытию на официальном сайте ГКУ «УДМС» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

(основание - пункта 9 ФСБУ «Учетная политика»).

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 № 157н, Инструкцией № 162н, Приказ Минфина России от 31.03.2018 № 64н.

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

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

(основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 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) (за исключением номеров счетов отраженных в пп. 2.15., настоящей Учетной политике):

- 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:

5. канцелярские принадлежности с электрическим приводом, а также канцелярские принадлежности, для которых производитель указал в документах гарантийный срок использования более 12 месяцев;
6. 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 № 157н).

4.2.3. Каждому объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер).

4.2.4. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 15 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7 - 8-й знаки - код амортизационной группы;
- 9 - 15-й знаки - порядковый номер объекта в группе (0000001 - 9999999).

(основание: п. 9 ФСБУ «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н).

4.2.5. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской, водостойким маркером;
- на объекты движимого имущества - штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода, либо несмываемой краской, водостойким маркером.

(основание: п. 46 Инструкции № 157н).

4.2.6. 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 №257н).

4.2.7. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- кронштейны для телевизора.

Решение об отнесении материальных ценностей к основным средствам или материальным запасам принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

(основание: п. 10 ФСБУ «Основные средства», п. 9 ФСБУ «Учетная политика», п. 34, п. 45 Инструкции № 157н).

4.2.8. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;

- в запасе;
- на консервации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета операционной аренды).

(основание: п. 7 ФСБУ «Основные средства»).

4.2.9. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

(основание: п. 46 Инструкции № 157н).

4.2.10. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(основание: п. п. 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 31 Инструкции № 157н).

4.2.11. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (код формы 0509215), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика»).

4.2.12. Балансовая стоимость объекта основных средств видов «Машины и оборудование», «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей во всех случаях, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(основание: п. п. 19, 27 ФСБУ «Основные средства»).

4.2.13. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения:

- обязательных регулярных осмотров на предмет наличия дефектов;
- ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

(основание: п. п. 19, 28 ФСБУ «Основные средства»).

Аналитический учет вложений в основные средства ведется в карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

(основание: п. 128 Инструкции N 157н, Методические указания № 61н).

4.2.14. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(основание: п. 19 ФСБУ «Основные средства»).

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

(основание: п. 41 ФСБУ «Основные средства»).

4.2.16. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

(основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика»).

4.2.17. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

(основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика»).

4.2.18. Продажа объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

(основание: Приказ № 52н).

4.2.19. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

(основание: Приказ № 61н).

4.2.20. При приобретении основных средств оформляется Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

(основание: Приказ № 61н)

4.2.21. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется актом по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

(основание: Приказ № 52н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»).

4.2.22. 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 № 157н).

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

(основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 36,37 приказа №257н, п. 30 приказа № 181н).

4.2.24. 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 №257н).

4.2.25. 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 № 157н).

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

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

4.2.27. 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 №257н).

4.2.28. 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 №257н).

4.2.29. 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 № 157н).

4.2.30. 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).

4.2.31. Расходы на возмещение арендодателю, ссудодателю (собственнику имущества) в части выполнения обязательств, предусмотренных договором аренды, договором безвозмездного пользования объектом недвижимого имущества либо отдельными договорами с арендодателем (ссудодателем) на возмещение понесенных им расходов, связанных с содержанием и эксплуатацией арендованного имущества (имущества, находящегося в безвозмездном пользовании), расходов на уплату налога на имущество организаций и земельного налога, расходов по возмещению арендодателю (ссудодателю) стоимости коммунальных услуг, услуг связи и иных расходов, связанных с содержанием и эксплуатацией арендованного имущества (имущества, находящегося в безвозмездном пользовании) отражаются по статье КОСГУ 224.

(основание: п. 2.1 приказ № 136н, приказ № 209н, приказ № 82н).

Начисление амортизации по объектам операционной аренды осуществляется линейным методом в течение срока пользования имуществом в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

Начисление амортизации по принятому к учету праву пользования активом начинается на основании договора аренды с даты его принятия к учету в пользование (аренду) и далее равномерно (ежемесячно) (для объектов имущества, полученного в аренду - в соответствии с датами графика оплаты арендных платежей, установленных договором аренды; для имущества, полученного в пользование - первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету) в течение срока полезного использования объекта учета аренды и заканчивается на дату окончания (расторжения) договора аренды (права пользования объектом аренды).

(основание: п. 85(1) введен приказ Минфина России от 21.12.2022 № 192н, п. 24 ФСБУ «Аренда»).

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

(основание п. 86 приказ Минфина России от 21.12.2022 № 192н).

4.3. Материальные запасы.

4.3.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;
- материальные запасы с ограниченным сроком годности. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

(основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 ФСБУ «Запасы»).

4.3.2. 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.

4.3.3. В обязанности комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения входит:

- определение срока полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности учреждения более 12 месяцев;
- принятие решения о выбытии материальных запасов, используемых в деятельности учреждения более 12 месяцев.

(основание: ФСБУ «Запасы»).

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 № 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.

(основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 ФСБУ «Учетная политика»).

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. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(основание: п. п. 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 106 Инструкции № 157н).

4.3.9. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости, по Акту о списании материальных запасов (код формы 0510460) на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440), датированного последним днем месяца.

(основание: п. 46 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 108 Инструкции № 157н).

Признание запасов в качестве активов прекращается в случае их выбытия:

- 1) при их потреблении (использовании) в деятельности субъекта учета (в том числе при изготовлении иных нефинансовых активов, отчуждении готовой продукции, биологической продукции);
- 2) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного имущества;
- 3) при прекращении по решению субъекта учета использования объекта для целей, предусмотренных при признании запасов, и прекращения получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта запасов;
- 4) при передаче другой организации бюджетной сферы;
- 5) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом.

4.3.10. Выдача специализированной одежды в личное пользование оформляется на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование сотрудникам».

(основание: пункты 106-108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

4.3.11. Счет 27 используется для учета форменного обмундирования, специальной одежды, материальных ценностей, относящихся к объектам основных средств, и иного имущества, выданного учреждением в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории учреждения, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Поступление на счет 27 имущества, переданного в личное пользование работника, отражается по стоимости, по которой списывается с балансового учета.

(основание: п. 385 Инструкции № 157н, п. п. 10, 26 Инструкции № 162н, п. п. 10, 37 Инструкции № 174н, п. п. 10, 37 Инструкции № 183н, Приказ от 14.09.2020 № 198н).

Основанием для списания материальных запасов подтверждающим факт их действительного расхода.

4.3.12. Расчет остаточной стоимости невозвращенной спецодежды, которая с учетом износа не превышает размера среднего месячного заработка, для удержания из зарплаты по заявлению увольняемого работника:

Остаточная стоимость спецодежды (руб.)	=	Балансовая стоимость спецодежды (руб.)	/	Срок использования спецодежды согласно типовым нормам (мес.)	X	Остаточный срок использования спецодежды работником (мес.)
--	---	--	---	--	---	--

В случае если определить справедливую стоимость материальных запасов на дату получения невозможно, такие объекты отражаются в составе материальных запасов в условной оценке «один объект - один рубль».

(основание: п. 22 СГС «Запасы»).

4.3.13 **Приобретение призов.** Основанием для приобретения дипломов, почетных грамот, благодарственных писем, приветственных адресов (далее - подарков (сувениров)), предназначенных для вручения работникам, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, является документ (положение, программа, план о проведении мероприятия).

Принятие к бухгалтерскому учету призов осуществляется на основании полученных от поставщика товарно-сопроводительные документы, УПД, приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207), кассовые, товарные чеки (при приобретении за наличный расчет)).

Расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) прочих объектов, относящихся к материальным запасам однократного применения (приобретение (изготовление) подарочной, сувенирной продукции, а также иных материальных ценностей в целях награждения, дарения) относятся на подстатью 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» КОСГУ.

Выдача со склада, списание призов и подарков. Выдача дипломов, почетных грамот, благодарственных писем, приветственных адресов, предназначенных для вручения работникам, добросовестно исполняющих трудовые обязанности лицам, ответственным за вручение, осуществляется на основании требования-накладной (ф. 0510451)).

4.4. Нематериальные активы.

4.4.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(основание: п. 56 Инструкции № 157н).

4.4.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие 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: п. п. 4, 6, 7 ФСБУ «Нематериальные активы», п. 56 Инструкции № 157н).

4.4.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(основание: п. 60 Инструкции № 157н).

4.4.4. Амортизация объекта нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

а) на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации;

б) на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

(основание: п. 33 ФСБУ «Нематериальные активы»).

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.

4.6. 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 № 157н.)

4.7. Расчеты с подотчетными лицами.

4.7.1. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 11 к Учетной политике.**

(основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика»).

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, 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».

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

Дебиторская задолженность

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

4.9.10. 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».

Кредиторская задолженность

4.9.17. 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. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия по принятию решений о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности и кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами 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.

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

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 Федерации 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 недостатками, 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.

4.11. 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, 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.

4.14. 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.

(основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 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 1.401.50 000.

(основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 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;
- резерв предстоящих расходов по арендной плате;
- резерв предстоящих расходов при передаче эксплуатирующим организациям объектов, завершающих строительство.

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 № 52н, из приказов № 61н, № 100н, №174н (**Приложения № 5 к Учетной политике**). При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно (**Приложения № 10 к Учетной политике**).

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 инвентаризационная комиссия, которая создается решением руководителя учреждения и должна состоять не менее чем из трех человек.

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. Порядок проведения инвентаризации (**Приложение № 6 к Учетной политике**). (**основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ, п. п. 3 - 9 Приложения № 1 к Изменениям приказ № 144н**).

6.4. Общие положения, состав, функции, полномочия, права, ответственность членов инвентаризационной комиссии, порядок проведения заседаний и принятия решений, оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений, распределение обязанностей между комиссиями и порядок их взаимодействия отражены в Положении об инвентаризационной комиссии учреждения (**Приложение № 16 к Учетной политике**).

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.

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, возглавляемым начальником управления бухгалтерского учета - 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 квартал перед составлением 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.

ГКУ «УДМС» является налоговым агентом, в интересах которого установлены сервитуты, если их предоставляет государственный или муниципальный орган в отношении государственных или муниципальных земельных участков, налоговая база по НДС определяется как сумма оплаты с учетом налога.

(основание: п. 3 ст. 161 НК РФ, Письма Минфина России от 21.08.2024 №, от 27.03.2024 № 03-07-11/27422).

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» и занятых государственными автомобильными дорогами общего пользования на основании подпункта 2, пункта 1, статьи 395 НК РФ. 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.

Налог на доходы физических лиц.

Ведется учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ.

(Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ)

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. Сроки и порядок представления отчетности Учреждением в ИФНС, ПФР и ФСС установлены в соответствии с законодательством РФ.

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.