



АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЮЖНОЕ ТУШИНО

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.06.2023 № 11-0

Об утверждении учетной политики аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино

В соответствии с федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Минфина РФ от 01.12.2010 № 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», от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», от 28.12.2010 № 191н «Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»:

Утвердить учетную политику аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино для целей бюджетного и налогового учета аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино согласно приложению.

1. Установить, что учетная политика аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино применяется с 01 января 2023 года.

2. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 29 марта 2021 года № 4-о «Об утверждении учетной политики аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино Бубнова А.А.

Руководитель аппарата Совета депутатов
муниципального округа Южное Тушино

А.А.Бубнов

I. Учетная политика аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино для целей бюджетного учета

1. Организационные аспекты

1.1. Общие положения

1.1.1. Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – аппарата Совета депутатов) является администратором доходов, распорядителем бюджетных средств и получателем бюджетных средств.

Бюджетный учет в аппарате Совета депутатов осуществляется главным бухгалтером – заведующим сектором бюджетного учета и отчетности. Права и обязанности главного бухгалтера обозначены в Федеральном законе от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Учетная политика для целей бюджетного учета (далее – учетная политика) сформирована в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, иными нормативными правовыми актами и разъяснениями уполномоченных органов государственной власти Российской Федерации, города Москвы, регулирующими порядок организации и ведения бюджетного учета (далее – учет), составления бюджетной отчетности (далее – отчетность).

В состав учетной политики включены следующие приложения:

приложение 1 «Рабочий план счетов бюджетного учета»;

приложение 2 «Альбом неунифицированных форм первичной учетной документации»;

приложение 3 «График документооборота первичной учетной документации»;

приложение 4 «Положение об инвентаризации активов и обязательств»;

приложение 5 «Положение о расчетах с подотчетными лицами».

Приложения являются неотъемлемой частью настоящей учетной политики.

На официальном сайте yutushino@mail.ru аппарата Совета депутатов публичное раскрытие положений учетной политики реализовано путем размещения электронного образца учетной политики (скан-копия документа).

Учетная политика применяется последовательно из года в год.

1.1.2. Порядок внесения изменений в учетную политику:

При необходимости внесения изменений в учетную политику, а также в связи с изменениями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета и составление отчетности, главный бухгалтер разрабатывает проект изменений в учетную политику для целей бюджетного учета.

Изменения в учетную политику оформляются отдельным распоряжением руководителя аппарата Совета депутатов одним из способов:

1) в случае если изменения кардинально изменяют первоначальные положения учетной политики – утверждается новая редакция учетной политики с отменой старой. Кардинальными считаются изменения, затрагивающие более 50 процентов текста или разделов учетной политики.

2) в иных случаях изменения оформляются путем их внесения в действующую редакцию учетной политики. В этом случае каждое измененное положение (исключение какого-либо положения) учетной политики должно содержать реквизиты изменяемого (отменяемого) положения учетной политики. При этом вносимые изменения и признание отдельных положений утратившими силу должны быть изложены последовательно.

Порядок отражения в учете и отчетности последствий изменения учетной политики, обусловленного изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, принятием и/или изменением нормативных правовых актов, регулирующие ведение учета и составление отчетности в случае, если указанными нормативными правовыми актами не определяются требования к отражению последствий изменения учетной политики, а также изменения учетной политики, не связанного с изменениями нормативных правовых актов:

1) изменения производятся с начала отчетного года;

2) входящие остатки на начало отчетного периода в Балансе главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130) (далее – Баланс (ф. 0503130)) за отчетный период подлежат корректировке:

- по строкам, отражающим изменение показателей;

- по строке 570 «Финансовый результат экономического субъекта».

Изменения показателей Баланса (ф. 0503130) отражаются в Сведениях об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503130) (по соответствующим строкам) с указанием причины изменений – «пересчитано ввиду изменения учетной политики»;

суммы корректировок сравнительных показателей отражаются в периоде, в котором произошло изменение учетной политики, с применением корреспонденций в межотчетный период со счетом 1.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;

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

1.1.3. Оценочные значения.

Оценочные значения показателя, необходимого для ведения учета и/или отражаемого в отчетности, рассчитываются (оценочно определяются) основываясь, в том числе на профессиональных суждениях ответственных должностных лиц, полномочных (компетентных) принимать решения в тех или иных вопросах, обладающих специальными знаниями, опытом, а при отсутствии таких лиц – на основании экспертных заключений специализированных организаций (физических лиц).

Вынесение профессионального суждения по вопросам отражения в учете отдельных фактов хозяйственной жизни в конкретной хозяйственной ситуации оформляется протоколом комиссии должностных лиц.

Виды оценочных значений и порядок их признания приведены в Таблице 1:

Таблица 1 «Виды оценочных значений и порядок их признания»

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
Общие положения				
Срок полезного использования объектов основных средств	При поступлении объекта основных средств на дату принятия объекта к учету; в случае модернизации, реконструкции объекта основных средств на дату отнесения затрат на увеличение первоначальной стоимости	В соответствии с положениями пункта 2.1.1.11 настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)/Акте о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)/Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Срок полезного использования объектов нематериальных активов	При поступлении объекта нематериальных активов на дату принятия объекта к учету; реклассификация объектов нематериальных активов; изменение факторов определения срока полезного использования и/или условий их использования в случае модернизации объекта нематериальных активов на дату отнесения затрат на увеличение первоначальной	В соответствии с положениями пункта 2.1.2.18 настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)/Акте о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)/Протоколе комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации актива	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)/Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)/Протокол комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации актива	Комиссия по поступлению и выбытию активов

	стоимости объекта			
Срок полезного использования прав пользования нефинансовыми активами по договорам с неопределенным сроком пользования, бессрочным договорам	По дате подписания договора аренды (безвозмездного пользования)	В соответствии с положениями пункта 2.1.5.1 настоящей учетной политики, указывается в протоколе комиссии по поступлению и выбытию активов о сроке полезного использования	Протокол комиссии по поступлению и выбытию активов о сроке полезного использования	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Срок полезного использования прав пользования результатами интеллектуальной деятельности по лицензионным (сублицензионным) договорам с неопределенным сроком пользования	По дате перехода неисключительных прав пользования в соответствии с лицензионным (сублицензионным) договором, иными документами; при реклассификации объектов прав пользования нематериальными активами	В соответствии с положениями пункта 2.1.5.2 настоящей учетной политики, указывается в протоколе комиссии по поступлению и выбытию активов о сроке полезного использования	Протокол комиссии по поступлению и выбытию активов о сроке полезного использования	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Величина стоимости нефинансовых активов в случаях:				
Принятия к учету остающихся материальных запасов в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества, подлежащих дальнейшему использованию и/или реализации	На дату принятия к учету/реализации	В соответствии с положениями пункта 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Акте приемки материалов (ф. 0504220), Приходном ордере на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	Акт приема материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220); Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207); Протокол комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости с приложением расчетов	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Выявление по результатам инвентаризации излишков	По результатам инвентаризации	В соответствии с положениями пункта 2.1.1.3, 2.1.4.4 настоящей учетной политики,	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092); Акт о результатах	Комиссия по поступлению и выбытию активов

нефинансовых активов		указывается в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) и Акте о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	инвентаризации (ф. 0504835); Протокол комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости с приложением расчетов	
Поступления по договорам дарения (пожертвования)	При поступлении актива	В соответствии с положениями пункта 2.1.1.3, 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)/ Приходном ордере на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)/ протоколе комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости	Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)/ Протокол комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости с приложением расчетов	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Величина ущерба, нанесенного виновными лицами в виде недостач, хищений, порчи нефинансовых активов	По дате выявления ущерба	В соответствии с положениями пункта 2.1.1.3, 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Расчете суммы возмещения	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092); Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835); Расчет суммы возмещения	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Величина оценочных резервов:				
Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу	ежемесячно	В соответствии с положениями пункта 2.5.1 настоящей учетной политики	Бухгалтерская справка (ф. 0504833); Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (персонифицировано по каждому работнику)	Главный бухгалтер – заведующий сектором
Резерв по претензиям, искам:				
По оспоримым претензионным требованиям, по	На дату получения претензионного требования	В соответствии с положениями пункта	Бухгалтерская справка (ф. 0504833); Протокол комиссии по	Комиссия по поступлению

которым предполагается досудебное урегулирование		2.5.2 настоящей учетной политики	поступлению и выбытию активов о размере отчислений в резерв	и выбытию активов
По оспоримым претензионным требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование	На дату уведомления субъекта учета о принятии иска к судебному производству	В соответствии с положениями пункта 2.5.2 настоящей учетной политики		
Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы	На последний день месяца отчетного года; на дату поступления документов в бухгалтерию аппарата Совета депутатов производится корректировка расчетной суммы в соответствии с полученными документами	В соответствии с положениями пункта 2.5.3 настоящей учетной политики	Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым поступили расчетные документы; Акт выполненных работ (оказанных услуг); Бухгалтерская справка (ф. 0504833); другие документы.	Главный бухгалтер – заведующий сектором

1.1.4. Порядок исправления ошибок в учете и отчетности.

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

Ошибка, выявленная после утверждения квартальной отчетности, исправляется записями на дату обнаружения и/или путем раскрытия информации о существенных ошибках, выявленных в отчетном периоде, в Пояснительной записке (ф. 0503160) (далее – Пояснительная записка).

Ошибка прошлых отчетных периодов, выявленная после утверждения годовой отчетности:

1) исправляется дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью на дату обнаружения ошибки;

2) исправление ошибки периодов, предшествующему отчетному году (ретроспективный перерасчет показателей отчетности), производится путем корректировки сравнительных показателей отчетности за предшествующие годы с применением счетов 1.401.16.000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям», 1.401.17.000 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям», 1.401.18.000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году», 1.401.19.000 «Доходы прошлых лет, выявленные в отчетном году», 1.401.26.000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям», 1.401.27.000 «Расходы

прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям», 1.401.28.000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году», 1.401.29.000 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году», 1.304.66.000 «Иные расчеты года, предшествующие отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям», 1.304.76.000 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям», 1.304.86.000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году», 1.304.96.000 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году» таким образом, чтобы вступительные остатки по счетам учета активов, обязательств, финансового результата по состоянию на 1 января года обнаружения ошибки были отражены так, как если бы ошибка не была допущена;

3) для отражения ошибок прошлых периодов, по результатам закрытия в конце года показателей специальных счетов на счет 1.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов», формируется отдельный регистр бухгалтерского учета «Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет» (ф. 0504071).

1.1.5. Критерии существенности учетной и отчетной информации.

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

Последствия изменения учетной политики признаются существенными и подлежат отражению в учете и/или отчетности путем ретроспективного применения измененной учетной политики в случае, если какой-нибудь показатель отчетности меняется в связи с изменениями учетной политики более чем на 10 (десять) процентов от значения данного показателя до внесенных изменений. Ретроспективное применение измененной учетной политики предполагает изменение вступительных остатков по счетам учета по состоянию на 1 января года начала применения измененной учетной политики с формированием бухгалтерских записей в межотчетный период со счетом 1.40.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Критерии существенности информации для целей признания ошибки.

Ошибки в виде любых отклонений по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, приведшие к искажению отчетности, а также не повлиявшие на величину активов, обязательств, финансового результата, подлежат исправлению в порядке, предусмотренном федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденная приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее – ФСБУ «Учетная политика») и Методическими указаниями по его применению.

Критерии существенности информации для целей отражения информации о событиях после отчетной даты в учете и отчетности.

Факт хозяйственной жизни, признаваемый событием после отчетной даты, признается существенным, если это приведет к изменению любого показателя отчетности более чем на 10 (десять) процентов от значения данного показателя до возникновения такого события. Признание события после отчетной даты существенным оформляется главным бухгалтером – заведующим сектором письменно с указанием обоснования принятого решения и утверждением такого

решения руководителем аппарата Совета депутатов.

В Пояснительной записке также подлежит раскрытию информация о событиях после отчетной даты, не повлекших стоимостного изменения показателей отчетности, но способных в ближайшем будущем существенно повлиять на деятельность аппарата Совета депутатов.

1.2. Организация учета

1.2.1. Учет в аппарате Совета депутатов ведется автоматизированный способом на базе программных продуктов:

- «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» - для бюджетного учета;
- «1С: Зарплата» - для учета заработной платы;
- «1С: Бюджет поселений» - для администрирования доходов.

Учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, содержащим синтетические и аналитические счета, разработанные на основе 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, утвержденных приказом Минфина России от 10.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н), Плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее – Инструкция № 162н).

Номер счета Рабочего плана счетов формируется с учетом положений пункта 21 Инструкции № 157н, пункта 2 Инструкции № 162н.

Порядок организации аналитического учета на уровне счетов бюджетного учета, а также особенности формирования 1-17-го разрядов номера счета установлены Рабочим планом счетов бюджетного учета (приложение 1 к настоящей учетной политике).

1.3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

1.3.1. Для ведения учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом 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);

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом Минфина РФ от 15.04.2021 № 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» (далее – Приказ № 61н); приказом Минфина РФ от 28.06.2022 № 100н «О внесении изменений в приложения № 1-5 к Приказу Минфина РФ от 15.04.2021 № 61н»;

- иные унифицированные формы первичных документов (в случае их

отсутствия в Приказе № 52н, Приказе № 61н), утвержденные Госкомстатом Российской Федерации;

- самостоятельно разработанные формы документов, содержащие обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»), образцы которых приведены в Альбоме неунифицированных форм первичной учетной документации (приложение 2 к настоящей учетной политике).

1.3.2. Особенности применения первичных документов:

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) оформляется:

- при приобретении, изготовлении объектов нефинансовых активов собственными силами;

- при принятии к учету неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации;

- при принятии к учету объектов нефинансовых активов в порядке возмещения виновным лицом.

Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207):

применяется:

- при принятии к учету неучтенных материальных запасов, выявленных при инвентаризации;

- при поступлении в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом;

- при восстановлении в балансовом учете материальных запасов, учитываемых на забалансовых счетах;

- при оприходовании материалов, металлолома, полученных от разукomплектации (ликвидации) основного средства собственными силами.

не применяется:

- в случае приобретения, изготовления при наличии первичных учетных документов, предусмотренных условиями договора (контракта) и оформленных надлежащим образом;

- в случае безвозмездного поступления материальных ценностей от юридических лиц (при наличии передаточных документов).

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

Расчетные листки формируются с помощью программного продукта «1С: Зарплата». Выдача расчетных листов служащим аппарата Совета депутатов производится главным бухгалтером – заведующим сектором в день выплаты заработной платы на бумажном носителе по реестру выдачи расчетных листов.

При принятии в одностороннем порядке материальных ценностей на хранение факт оформляется Актом о поступлении товарно-материальных ценностей на хранение (неунифицированная форма). Выбытие материальных ценностей, ранее принятых на хранение в одностороннем порядке, оформляется

Актом о выбытии товарно-материальных ценностей, принятых на хранение (неунифицированная форма).

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

- при исправлении ошибок в учете;
- при формировании резерва предстоящих расходов и принятия соответствующих им отложенных обязательств;
- в иных случаях, предусмотренных Приказом № 52н.

1.3.3. Порядок нумерации отдельных видов документов:

- авансовых отчетов (ф. 0504505): номера присваиваются в порядке возрастания в течение всего года с привязкой к последовательности событий; период возобновления нумерации – начало года.
- отчетов о расходах подотчетного лица (ф. 0504520): номера присваиваются в порядке возрастания в течение всего года; период возобновления нумерации – начало года.

1.3.4. Порядок выдачи доверенности на получение материальных ценностей (товаров).

При получении материальных ценностей у поставщика на его территории доверенному лицу выдается доверенность на право исполнения полномочий представителя аппарата Совета депутатов на получение товара по форме М-2, утвержденной Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 30.10.1997 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве».

Выдача доверенностей лицам, не работающим в аппарате Совета депутатов, не допускается.

Срок действия доверенности устанавливается аппаратом Совета депутатов. Доверенность может составляться разово на получение конкретной партии товара (по договору) либо на определенный срок, не превышающий 1 (одного) года с момента ее составления.

После получения материальных ценностей доверенное лицо представляет в течение одного рабочего дня главному бухгалтеру – заведующему сектором документы о выполнении поручения и о сдаче материально ответственному лицу полученных материальных ценностей.

1.3.5. Порядок документооборота первичных учетных документов, необходимых для отражения в учете финансово-хозяйственных операций, установленных Графиком документооборота первичной учетной документации (приложение 3 к настоящей учетной политике). Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляется руководителем аппарата Совета депутатов.

1.3.6. Сотрудники аппарата Совета депутатов, наделенные правом использования электронной подписи, назначаются распоряжением руководителя аппарата Совета депутатов.

1.3.7. Регистры бухгалтерского учета составляются и формируются в порядке, предусмотренном Приказом № 52н, Приказом № 61н.

1.3.8. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета,

отчетность на бумажных и/или электронных носителях информации хранится не менее полных пять лет после года их поступления (составления) в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

1.3.9. При смене руководителя и/или главного бухгалтера – заведующего сектором, уполномоченных на право подписи документов, производится передача документов бухгалтерской службы, печатей и штампов, сертификатов электронной подписи по Акту приема-передачи дел.

1.3.10. Порядок передачи документов бухгалтерской службы.

Основание для передачи документов: распоряжение об освобождении от должности главного бухгалтера – заведующего сектором бюджетного учета и отчетности, уполномоченного на право второй подписи.

Руководителем аппарата Совета депутатов устанавливаются: сроки передачи документов, состав комиссии, лица, которым передаются документы.

Акт приема-передачи дел составляется в двух экземплярах (для передающей и принимающей сторон), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии.

Прием-передача дел бухгалтерской службы осуществляется за 3 года, предшествующих дате передачи дел бухгалтерской службы и на дату, предшествующую дате передачи дел бухгалтерской службы.

1.3.11. Аппарат Совета депутатов применяет электронные формы первичных документов и регистров, обязательные к применению по приказу Минфина РФ от 15.04.2021 № 61н, с 01.07.2023 года.

1.4. Порядок проведения инвентаризации

1.4.1. Количество плановых инвентаризаций в отчетном году в разрезе активов и обязательств устанавливается настоящей учетной политикой. Деятельность инвентаризационной комиссии, а также порядок документального оформления результатов инвентаризации регламентируется Положением об инвентаризации активов и обязательств (приложение 4 к настоящей учетной политике).

1.4.2. Сроки и периодичность проведения плановых инвентаризаций:

Основных средств (за исключением объектов библиотечного фонда), нематериальных активов, произведенных активов, в том числе для проверки соответствия имущества критериям признания активов – один раз в год не ранее 1 октября отчетного года.

Материальных запасов – один раз в год не ранее 1 октября отчетного года.

Объектов учета на забалансовых счетах – один раз в год не ранее 1 октября отчетного года.

Наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, находящихся в кассе – ежеквартально на отчетную дату.

Объектов прав пользования имуществом по договору аренды и безвозмездного пользования – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Дебиторской и кредиторской задолженности (в целях составления годовой отчетности) – ежегодно – перед составлением годовой отчетности не ранее 1 октября отчетного года.

1.4.3. Дебиторской и кредиторской задолженности (в целях составления месячной/квартальной отчетности, а также в рамках проведения мероприятий по выбытию просроченной дебиторской и кредиторской задолженности с балансового учета, списанию просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, сомнительной заложенности и задолженности, не востребованной кредиторами в соответствии с пунктами 1.7, 1.8 настоящей учетной политики) – ежемесячно путем проведения Анализа кредиторской и дебиторской задолженности. В случае выявления признаков, указывающих на необходимость проведения мероприятий по выбытию просроченной дебиторской и кредиторской задолженности с балансового учета, списанию просроченной кредиторской задолженности и заложенности, не востребованной кредиторами, сомнительной заложенности и задолженности, не востребованной кредиторами по результатам проведения анализа требуется проведение дополнительной инвентаризации расчетов путем составления Акта сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма).

Сверки с налоговой инспекцией, государственными внебюджетными фондами – ежеквартально (ежегодно) перед составлением квартальной (годовой) отчетности.

Правильность и обоснованность величин оценочных значений – не реже одного раза в год по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Правильность и обоснованность сумм доходов будущих периодов и расходов будущих периодов – ежегодно по на 31 декабря отчетного года.

Аппарат Совета депутатов при необходимости проводит внеплановые выборочные инвентаризации отдельных групп (наименований) активов и обязательств. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании распоряжения руководителя аппарата Совета депутатов.

1.5. Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля

1.5.1. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля устанавливается в соответствии с положениями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», ФСБУ «Учетная политика», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения учета в Российской Федерации.

Целью внутреннего контроля является обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность аппарата Совета депутатов, подтверждение достоверности данных учета и отчетности.

Методы и порядок осуществления внутреннего контроля устанавливается отдельными правовыми актами аппарата Совета депутатов.

1.6. Порядок признания и раскрытия событий после отчетной даты

1.6.1. Решение о существенности события, возникшего после отчетной даты, и отражения его в учете и отчетности текущего года принимается главным бухгалтером – заведующим сектором совместно с руководителем аппарата Совета депутатов.

Таблица 2 «Порядок признания событий после отчетной даты»

События после отчетной даты	Порядок отражения в учете и отчетности	
	Операция	Метод признания
События после отчетной даты, подтверждающие условия деятельности		
Выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию (смерть физического лица, признание должника в установленном законодательством РФ порядке банкротом; ликвидации организации; принятия судом акта о невозможности взыскания в связи с истечением срока исковой давности; вынесение судебным приставом постановления об окончании исполнительного производства и др.)	В учете производится списание задолженности с балансового учета (с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность». Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период.	В учете – последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности – до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
Завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов (резерв по претензиям, искам)	В учете производится принятие обязательств за счет сформированного резерва и в случае нехватки соответствующей суммы резерва – признается в расходах текущего финансового года. В случае признания судом отсутствия обязательств по предъявленным ему претензиям (искам) соответствующая сумма резерва подлежит списанию. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке.	В учете – последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности – до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
Получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном	В учете производится начисление дохода. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке.	В учете – последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности – до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года);

периоде		в отчетности за отчетный год
Обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности, ошибки в данных учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и/или ошибки, допущенной при составлении отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения учета и составления отчетности, внутреннего финансового контроля и/или внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля	В учете отражается исправление ошибок в установленном порядке. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке.	В учете – последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности – до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
События после отчетной даты, указывающие (свидетельствующие) на условие деятельности		
Принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта отчетности, либо изменения типа государственного (муниципального) учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату	Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	Текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни)
Возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения в следствие их гибели и/или уничтожения	Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	В учете выбытие актива отражается по дате поступления информации о событии в году, следующем за отчетным
Изменение законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов	раскрытие в Пояснительной записке за отчетный период	Текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни)
Начало судебного производства,	раскрытие в Пояснительной	Текущим днем в периоде,

связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты	записке за отчетный год	следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни), формирование резерва под предстоящие расходы (при необходимости)
---	-------------------------	--

1.7. Порядок списания дебиторской задолженности

1.7.1. Для целей ведения учета и составления отчетности сомнительной считается: дебиторская задолженность по выплаченным аппаратом Совета депутатов авансам, по расчетам с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями за работы (услуги), выполненные (оказанные) аппарату Совета депутатов, которые не погашены или с высокой степенью вероятности не будут погашены в сроки, установленные договором, и не обеспеченные соответствующими гарантиями.

Безнадежной к взысканию дебиторской задолженностью считается задолженность, по которой выполняется одно из следующих условий:

- смерти физического лица - должника или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

- признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;

- признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;

- ликвидации организации - должника в части дебиторской задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- принятие актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым аппарат Совета депутатов утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

- вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении аппарату Совета депутатов исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях:

размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

- исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением аппарату Совета депутатов по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете;

- в случаях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 29.12.2015 № 406-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения, на основании акта государственного органа или ликвидации организации.

1.7.2. Аппарат Совета депутатов обеспечивает работу комиссии по поступлению и выбытию в части проведения анализа выявления признаков просроченной дебиторской задолженности, подготовки информации и (или) документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной и/или безнадежной.

Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной и/или безнадежной к взысканию принимается комиссией по поступлению и выбытию активов, согласовывается с главным бухгалтером – заведующим сектором в части финансовых показателей на счетах учета и отражается в Акте о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (неунифицированная форма) с указанием причины (обоснования) списания.

1.7.3. Если дебиторская задолженность признана сомнительной, главный бухгалтер – заведующий сектором на основании оформленного распоряжения о списании задолженности производит списание задолженности с балансового учета. Одновременно, в целях наблюдения за возможностью возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания просроченной дебиторской задолженности, создается резерв по сомнительным долгам, формируемый на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность», в сумме

задолженности, подлежащей взысканию.

Если дебиторская задолженность признана безнадежной к взысканию и отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания главный бухгалтер – заведующий сектором на основании оформленного Акта о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (неунифицированная форма) производит списание задолженности с балансового учета, без создания резерва по сомнительным долгам, формируемы на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Уменьшение резерва по сомнительным долгам, формируемом на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность», производится в случаях:

возобновление процедуры взыскания с восстановлением на балансовых счетах;

поступление средств в погашение задолженности;

признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

1.8. Порядок списания кредиторской задолженности

1.8.1. Решение о списании кредиторской задолженности принимается комиссией по поступлению и выбытию активов и оформляется Протоколом комиссии по поступлению и выбытию активов о списании кредиторской задолженности (неунифицированная форма) на основании Инвентаризационной описи по расчетам с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089), которые служат основанием для списания с учета кредиторской задолженности.

1.8.2. Кредиторская задолженность, срок исполнения обязательств по которым нарушен, подлежит реклассификации:

а) в состав просроченной кредиторской задолженности – в отношении кредиторской задолженности, по которой в срок, предусмотренный правовым основанием возникновения задолженности, обязательства аппаратом Совета депутатов не исполнены;

б) в состав задолженности, не востребовавшей кредиторами – в отношении кредиторской задолженности аппарата Совета депутатов в сумме непредъявленных контрагентами требований, вытекающих из условий договора (контракта), в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации контрагентами, а также кредиторской задолженности, образовавшейся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов.

1.8.3. Анализ кредиторской задолженности на предмет выявления нарушения сроков исполнения обязательств, и отнесения ее в состав просроченной кредиторской задолженности, задолженности не востребовавшей кредиторами, проводится не реже одного раза в месяц.

Решение об отнесении кредиторской задолженности в состав просроченной кредиторской задолженности, задолженности не востребовавшей кредиторами принимается комиссией по поступлению и выбытию активов и оформляется Протоколом комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации кредиторской задолженности (неунифицированная форма).

1.8.4. По факту реклассификации кредиторской задолженности в состав просроченной кредиторской задолженности аппаратом Совета депутатов

принимается решение в части:

- учета просроченной кредиторской задолженности в составе балансового учета в отношении обязательств при наличии документов-оснований, по которым предполагается погашение задолженности в обозримом будущем;

- выбытия просроченной кредиторской задолженности с балансового учета на забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами» в части обязательств, по которым в обозримом будущем не предполагается погашение в виду не востребованности по причине отсутствия требований со стороны контрагента (юридического или физического лица) и обязательств, до момента окончания срока наблюдения за указанной задолженностью, в течение срока исковой давности, в соответствии с которым кредитор не предъявил требования, которые вытекают из условий договора, контракта, иных обязательств, и не подтвердил задолженность;

- списания просроченной кредиторской задолженности с балансового учета без отнесения на забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами» по просроченной кредиторской задолженности, которая в обозримом будущем не подлежит погашению ввиду своей не востребованности по причине отсутствия требований со стороны контрагента (юридического или физического лица) и при обоснованном отсутствии потребности в наблюдении за задолженностью, не востребовавшей кредиторами по следующим основаниям:

- результаты инвентаризации, в соответствии с которыми кредитор не предъявил требования, которые вытекают из условий контракта, иных обязательств, и не подтвердил задолженность;

- документов, подтверждающих истечение срока исковой давности, определяемого ст. 196 Гражданского кодекса Российской Федерации (договоры, акты, банковские выписки, другие документы), или ликвидацию (смерть) кредитора (выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, свидетельство о смерти);

- судебного подтверждения, что налоговая инспекция утратила право на взыскание недоимки в связи с истечением сроков взыскания задолженности по налогам, страховым взносам, сборам, штрафам, пеням.

- списания задолженности, не востребовавшей кредиторами с забалансового учета на счете 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами» - после окончания срока наблюдения за указанной задолженностью, срока исковой давности.

1.8.5. Срок анализа просроченной кредиторской задолженности на предмет ее выбытия с балансового учета или списания просроченной кредиторской задолженности и задолженности, не востребовавшей кредиторами, по результатам проведения инвентаризации расчетов должны составлять не реже одного раза в квартал.

Списание задолженности с забалансового учета на счете 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами» производится на основании Решения о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами, со счета № __ (ф. 0510437) по истечении срока наблюдения, срока исковой давности.

Восстановление ранее списанной кредиторской задолженности на балансовые счета производится на основании Решения о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) в случае, если кредитор предъявил свои

требования.

2. Методологические аспекты

2.1. Учет нефинансовых активов

2.1.1. Основные средства

2.1.1.1. Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов основных средств, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости основного средства и др. принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Объекты основных средств объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей учета комплексом объектов основных средств, при одновременном выполнении следующих условий:

- активы принадлежат аппарату Совета депутатов;
- объекты основных средств имеют одинаковый срок полезного использования и принимаются к учету в качестве инвентарного объекта единовременно;
- совокупная стоимость таких объектов не превышает 100 000 рублей;
- эксплуатация таких объектов предполагается только в комплексе.

Решение о порядке эксплуатации (в комплексе в качестве одного инвентарного объекта или в качестве самостоятельных объектов) принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

В качестве комплекса объектов основных средств, принимаемых к учету как 1 (один) инвентарный объект, могут быть признаны следующие активы:

- автоматизированное рабочее место, включающее процессор, монитор(ы) и другие объекты основных средств вместе с комплектующими (клавиатура, мышь и т.п.), предназначенные для автоматизации 1 (одного) рабочего места и вводимые в эксплуатацию единовременно;
- гарнитур мебели, используемый для обстановки одного помещения (например, кабинет руководителя).

Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей учета единым инвентарным объектом (далее – инвентарная группа) присваивается внутренний порядковый номер инвентарной группы, формируемый как совокупность инвентарного номера инвентарной группы и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукрупнения последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер.

В инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) отражается перечень отдельных комплектующих с указанием их стоимости.

Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов (далее – ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст.

В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей между редакциями ОК 013-94 и ОК 013-2014 (СНС 2008) Общероссийского классификатора основных фондов, утвержденных Приказом Росстандарта от 21.04.2015 № 458, также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов принимает самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) и определению их сроков полезного использования.

В случае если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с пунктом 99 Инструкции № 157г указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету в составе материальных запасов.

Капитальные вложения в объекты основных средств (объекты основных средств), полученные от органов исполнительной власти, государственных (муниципальных) учреждений, принимаются к учету по счету, указанному в документах передающей стороны. В случае, если код синтетического или аналитического учета, указанные в документах передающей стороны, определены некорректно, противоречат критериям классификации активов, предусмотренным нормативными правовыми актами, активы принимаются к учету в соответствии с передаточными документами с последующим отражением в учете операций по реклассификации активов. Информация о необходимости реклассификации указывается в Акте приема-передачи имущества.

Порядок отражения в учете материальных ценностей, признаваемых основными средствами, присвоения им инвентарных номеров, принятых на баланс до вступления в силу настоящей учетной политики, не изменяются и пересмотру не подлежат, если они не противоречат действовавшим на момент признания актива нормативными правовыми актами.

2.1.1.2. Особенности учета отдельных видов основных средств:

единые функционирующие системы (охранно-пожарная сигнализация, локально-вычислительные сети, система видеонаблюдения, система контроля и управления доступа, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы) по решению комиссии по поступлению и выбытию активов могут быть приняты к учету в составе основных средств в качестве самостоятельных инвентарных объектов при условии, что они отвечают критериям отнесения их к объектам основных средств;

компьютерная техники – расходы, осуществляемые при замене вышедших из строя элементов компьютерной техники, вызванные необходимостью ее поддержания в работоспособном состоянии, относятся к расходам на ремонт основных средств. В этом случае стоимость новой детали как запасной части включается в состав расходов на ремонт основных средств. Такие расходы не изменяют балансовую стоимость основного средства, при этом подлежат отражению в инвентарной карточке (ф. 0504031).

Замена отдельных элементов компьютерной техники для увеличения

производительности (быстродействия) является его модернизацией, что влечет за собой изменение балансовой стоимости объекта основных средств и сроков полезного использования.

Выбытие заменяемой детали отражается в учете как операция по частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основных средств.

Запасные части, остающиеся в распоряжении аппарата Совета депутатов в результате проведения работ по разукомплектации объекта основных средств, принимаются к учету по Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) и оцениваются по справедливой стоимости.

2.1.1.3. Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Основные средства», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее – ФНБУ «Основные средства»), другими нормативными правовыми актами, регламентирующими ведение учета и составление отчетности.

Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету, в отношении следующих объектов:

- при выявлении объектов основных средств, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующим критериям признания объектами основных средств, если по данным сметных, первичных документов ан проведение ремонтных работ не представляется возможным определить стоимость таких активов;

- возмещаемые виновными лицами объекты основных средств (при ущербе, причиненном в результате хищений, недостач, порчи);

- выявленных по результатам инвентаризации объектов основных средств;

- полученные по договорам дарения (пожертвования).

При определении рыночных цен используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно путем:

- изучения рыночных цен в открытом доступе (прикладываются скриншоты страниц (прайс-листов), ссылки на сайты с 2-5 предложениями поставщиков на такие или аналогичные активы);

- запроса стоимости актива у передающей стороны или производителя;

- либо при отсутствии такой возможности – полученные от независимых экспертов (оценщиков).

В случае если данные о рыночной стоимости активов, указанные в настоящем пункте учетной политики, недоступны, актив принимается к учету в составе основных средств в условной оценке: «один объект – один рубль».

2.1.1.4. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств и сроков полезного использования возможно в случае:

- достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации актива;

- частичной ликвидации (разукомплектации);

- переоценки объектов основных средств.

2.1.1.5. Состав основных средств и специфика деятельности аппарата Совета депутатов не предполагают возможности применения пунктов 27 и 28 ФСБУ «Основные средства» в отношении всех групп основных средств.

2.1.1.6. Объекты основных средств принимаются к учету по наименованиям, указанным в первичных документах. Основные средства, подлежащие государственной регистрации, отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

2.1.1.7. Особенности отражения информации в разделе 5 «Краткая индивидуальная характеристика объекта» Инвентарных карточек учета нефинансовых активов:

в случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно из-за отсутствия информации о наличии драгоценных металлов или аналогов, комиссией по поступлению и выбытию активов в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) делается запись «в данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено при списании и утилизации», аналогичная запись делается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031);

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

Помимо серийного (заводского) номера объекта основных средств подлежат отражению серийные (заводские) номера составных частей (комплектующих), при наличии таковых.

2.1.1.8. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), а также оригиналов правоустанавливающей документации на объекты основных средств является материально ответственное лицо, за которым закреплены основные средства.

2.1.1.9. Структура инвентарного номера объекта основных средств состоит из 12 знаков:

- 1-й знак – код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2-4-й знаки – код синтетического счета;
- 5-6-й знаки – код аналитического счета;
- 7-12-й знаки – порядковый номер объекта в группе (000001-999999).

Нанесение инвентарных номеров производится несмываемой краской и иными способами, обеспечивающими сохранность инвентарного номера.

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

2.1.1.11. Срок полезного использования объекта основных средств определяется в следующем порядке:

а) в отношении объектов недвижимости, многолетних насаждений и прочего имущества, включенного в десятую амортизационную группу в

соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 1 - срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР»;

б) в отношении объектов основных средств, включенных во вторую – девятую амортизационные группы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 1 – срок полезного использования устанавливается аппаратом Совета депутатов самостоятельно с учетом физического износа, зависящего от режима эксплуатации;

в) в отношении остальных объектов основных средств, не включенных в подпункты а) и б) настоящего пункта – по наибольшему сроку, установленному постановлением Правительства Российской Федерации № 1 для первой – девятой амортизационных групп.

Решение о сроке полезного использования объекта основных средств для целей учета принимается комиссией по поступлению и выбытию активов.

На объект основных средств, имеющий структурные части, не выделенные в отдельные инвентарные объекты, срок полезного использования и метод начисления амортизации устанавливаются как для объекта основных средств в целом.

2.1.1.12. Выявление признаков обесценения основных средств осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива, в порядке, установленном Положением об инвентаризации активов и обязательств (приложение 4 к настоящей учетной политике).

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

2.1.2. Нематериальные активы.

2.1.2.1. Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов нематериальных активов, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости и др. принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

К нематериальным активам, принимаемым к учету, не относятся материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации.

Единицей учета нематериальных активов является инвентарный объект.

В качестве одного инвентарного объекта нематериальных активов признаются объекты, включающие несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности.

Решение о порядке учета в качестве одного инвентарного объекта или в качестве самостоятельных объектов принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Инвентарные объекты нематериальных активов принимаются к учету согласно требованиям ОКОФ в порядке, установленном для объектов основных средств.

Капитальные вложения в объекты нематериальных активов, полученные от органов исполнительной власти, государственных (муниципальных) учреждений, принимаются в порядке, установленном для объектов основных средств.

Нематериальные активы подразделяются на две подгруппы:

- с определенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;

- с неопределенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

Решение о направлении использования объекта нематериальных активов принимается комиссией по поступлению и выбытию активов.

Порядок отражения в учете объектов нематериальных активов, присвоения им инвентарных номеров, принятых на баланс до вступления в силу положений настоящей учетной политики, не изменяются и пересмотру не подлежат, если они не противоречат действовавшим на момент признания актива нормативным правовым актам.

2.1.2.2. Особенности учета отдельных видов нематериальных активов.

Интернет-сайт

Интернет-сайтом является совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по доменным именам и/или по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети «Интернет».

При разработке интернет-сайта аппарата Совета депутатов работниками аппарата Совета депутатов, исключительные права на него принадлежат аппарату Совета депутатов, как результат интеллектуальной деятельности, созданной творческим трудом, при условии, что в трудовом или ином договоре с работниками, занятыми разработкой интернет-сайта, не предусмотрено сохранение за ними исключительных прав.

При создании интернет-сайта собственными силами в первоначальную стоимость объекта нематериальных активов включаются:

- гонорары, выплачиваемые работникам за выполненную работу (если они предусмотрены);

- страховые взносы на указанные выплаты;

- расходы на регистрацию доменного имени интернет-сайта;

- услуги хостинга и иные расходы, связанные с непосредственным созданием интернет-сайта.

Интернет-сайт принимается к учету, на основании Акта о приеме-передаче объектов нематериальных активов (ф. 0504101).

2.1.2.3. Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов определяется в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н.

Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету, в отношении следующих объектов:

- возмещаемые виновными лицами объекты нематериальных активов (при ущербе, причиненном в результате хищений, недостач, порчи);
- выявленных по результатам инвентаризации объектов нематериальных активов;
- полученные по договорам дарения (пожертвования).

Определение рыночных цен осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.1.1.3. настоящей учетной политики для объектов основных средств.

В случае, если данные о рыночной стоимости активов, указанные в настоящем пункте учетной политики, недоступны, актив принимается к учету в состав нематериальных активов в условной оценке: «один объект – один рубль».

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по объекту нематериального актива, отраженного на дату признания в условной оценке, комиссией по поступлению и выбытию активов осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

Нематериальные активы, приобретенные в результате обменных операций, принимаются к учету по сформированной первоначальной стоимости.

2.1.2.4. Изменение балансовой стоимости объекта нематериальных активов возможно в случае:

- модернизации объекта нематериальных активов;
- частичной ликвидации (разукомплектации) объектов нематериальных активов;
- переоценки объектов нематериальных активов.

2.1.2.5. Ответственным за хранение документов на объекты нематериальных активов является материально ответственное лицо, за которым закреплены нематериальные активы.

2.1.2.6. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. Этот номер сохраняется за объектом на весь период его учета. Вновь принятым к учету объектам нематериальных активов не могут присваиваться инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов.

Структура инвентарного номера объекта основных средств состоит из 12 знаков:

- 1-й знак – код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2-4-й знаки – код синтетического счета;
- 5-6-й знаки – код аналитического счета;
- 7-12-й знаки – порядковый номер объекта в группе (000001-999999).

2.1.2.7. Начисление амортизации по объекту нематериальных активов производится линейным методом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

Реклассификация объектов нематериальных активов из подгруппы «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» в подгруппу «Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования» отражается перспективно как изменение оценочных значений в соответствии с положениями ФСБУ «Учетная политика».

2.1.2.8. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого аппарат Совета депутатов предполагает использование актива.

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

срока действия прав аппарата Совета депутатов на результат интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации и периода контроля над активом;

срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

ожидаемого срока использования актива, в течение которого аппарат Совета депутатов предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания аппарата Совета депутатов;

срока полезного использования иного актива, с которым объект нематериальных активов непосредственно связан.

Изменение сроков полезного использования возможно в случае:

- модернизации нематериального актива;
- реклассификации нематериального актива;
- частичной ликвидации (разукрупления) нематериальных активов;
- изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объектов нематериального актива, установленных в настоящем пункте учетной политики.

В результате инвентаризации объектов нематериальных активов в целях составления годовой отчетности срок их полезного использования, в том числе объектов нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования, уточняется в случае изменения указанных в настоящем пункте факторов и/или условий их использования.

Определение продолжительности периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случаях его существенного изменения уточнение срока его полезного использования осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

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

2.1.2.9. Выявление признаков обесценения нематериальных активов осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива, в порядке, установленном Положением об инвентаризации активов и обязательств.

2.1.2.10. Переоценка стоимости объектов нематериальных активов проводится в порядке и в сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

2.1.3. Материальные запасы

2.1.3.1. Решения о классификации активов, сроке полезного использования, нормах расходования, справедливой стоимости материальных запасов, их выбытия принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.1.3.2. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная единица с уникальным наименованием, маркой, параметрами, иными характеристиками, идентифицирующую данную единицу от других однородных материальных ценностей, которой присваивается соответствующий номенклатурный номер.

Аналитический учет материальных запасов в учете ведется в разрезе групп по видам, наименованиям, сортам, количеству запасов, материально ответственным лицам и местам хранения.

2.1.3.3. Срок полезного использования материальных запасов, указанных в пункте 2.1.3.4. настоящей учетной политики, используемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.1.3.4. Стоимость материальных запасов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов, установленной методом рыночных цен, в отношении следующих активов:

выявленных, в том числе в ходе инвентаризации, излишков активов, признаваемых материальными запасами;

- возмещаемые виновными лицами материальных запасов (при ущербе, причиненном в результате хищений, недостач, порчи);

- материальных запасов, полученных в результате разборки, ликвидации (утилизации) нефинансовых активов, прочего имущества подлежащих дальнейшему использованию в деятельности и/или реализации;

- иных материальных ценностей, признаваемых материальными запасами, полученных аппаратом Совета депутатов безвозмездно от физических и юридических лиц.

При определении рыночных цен используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно путем:

- изучения рыночных цен в открытом доступе (прикладываются скриншоты страниц (прайс-листов), ссылки на сайты с 2-5 предложениями поставщиков на

такие или аналогичные материальные ценности);

- запроса стоимости актива у передающей стороны или производителя;
- сравнительного анализа цен на аналогичные товары на основе информации, содержащейся в реестре контрактов, подтверждающей исполнение участников контрактов, исполненных без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней) на сайте <https://zakupki.gov.ru>;
- либо при отсутствии такой возможности – полученные от независимых экспертов (оценщиков).

В случае если данные о рыночной стоимости активов, указанные в настоящем пункте учетной политики, недоступны, актив принимается к учету в составе основных средств в условной оценке: «один объект – один рубль».

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

Списание материальных запасов (картриджей, канцелярских товаров, моющих, чистящих средств для хозяйственных нужд, и т.п.) осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) при выдаче в эксплуатацию.

2.1.3.6. Особенности учета операций с отдельными видами материальных запасов: материальные запасы, безвозмездно поступающие в аппарат Совета депутатов для осуществления основной деятельности, подлежат обязательному принятию к учету на счет 1.105.00.000 «Материальные запасы» на основании первичных документов передающей стороны, заверенных подписями ответственных лиц.

2.1.3.7. При отнесении материальных запасов на соответствующие подстатьи статьи 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» КОСГУ осуществляется по целевому (функциональному) назначению материального запаса:

- расходы на приобретение лекарственных препаратов и материалов, не предназначенных для применения в медицинских целях, подлежат отражению на подстатье 346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)»;
- бутилированная вода, приобретаемая для обеспечения питьевой водой граждан в период их пребывания в местах общественного пользования, включается в группу «Прочие материальные запасы» и отражается на счете 1 105 36 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов».

Учет наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров

Приобретенные (созданные) награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры для использования (потребления) в процессе деятельности аппарата Совета депутатов и находящиеся в местах хранения, подлежат отражению в учете на счете 1.105.36.349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения».

С момента выдачи с мест хранения материальных ценностей в виде ценных подарков (сувенирной продукции) работнику аппарата Совета депутатов, ответственному за организацию торжественного мероприятия и/или вручение ценных подарков (сувенирной продукции) указанные материальные ценности

отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их передачи (вручения).

По факту документального подтверждения выдачи ценных подарков (сувенирной продукции) ответственному лицу их стоимость относится на расходы текущего финансового года (по дебету 1.401.20.272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года»).

По факту вручения ценных подарков (сувенирной продукции) в рамках торжественных мероприятий, лицами, ответственными за вручение ценных подарков (сувенирной продукции) оформляется Акт о списании ценных подарков (сувенирной продукции) (неунифицированная форма). Форма акта установлена с учетом допустимости отсутствия подписи лица, которому вручен подарок.

В случае, если порядок проведения торжественных мероприятий не предусматривает хранение приобретаемых в целях награждения (дарения) ценных подарков (сувенирной продукции), в учете по факту одновременного представления работником, ответственным за организацию торжественного мероприятия и/или вручение ценных подарков (сувенирной продукции), документов, подтверждающих вручение ценных подарков (сувенирной продукции), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается.

В этом случае стоимость подарков (сувенирной продукции) по факту поступления одномоментно относится на расходы текущего финансового периода.

2.1.4. Права пользования активами

2.1.4.1. Права пользования нефинансовыми активами

2.1.4.1.1. Для целей учета и составления отчетности объектами операционной аренды, подлежащими отражению на счета 1.111.40.000 «Права пользования нефинансовыми активами», при соблюдении критериев классификации объектов учета операционной аренды, предусмотренных федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее – ФСБУ «Аренда»), признаются:

право пользования объектами движимого и недвижимого имущества, полученными за плату во временное владение и пользование или временное пользование у юридических и физических лиц, в том числе органов власти и местного самоуправления (договоры аренды);

право пользования объектами движимого и недвижимого имущества, полученными во временное безвозмездное пользование от юридических и физических лиц, за исключением полученных во временное безвозмездное пользование по согласованию с Департаментом городского имущества города Москвы от:

- органов исполнительной власти и местного самоуправления;
- государственных (муниципальных) учреждений.

2.1.4.1.2. В соответствии с пунктом 3 ФСБУ «Аренда», пунктам 41, 43 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного

сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора и письмом Департамента финансов города Москвы от 27.05.2019 г. № 11-01-6671 «О договорах безвозмездного пользования государственным (муниципальным) имуществом» имущество, полученное внутригородскими муниципальными образованиями от Департамента городского имущества города Москвы и органов государственной власти города Москвы по договорам безвозмездного пользования для выполнения возложенных муниципальных полномочий (функций) по осуществлению деятельности по оказанию муниципальных услуг, либо для управленческих нужд учреждения не является объектом операционной аренды.

Информация о данном имуществе отражается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке: «один объект – один рубль» и подлежит раскрытию в Пояснительной записке.

2.1.4.2. Права пользования нематериальными активами

2.1.4.2.1. Неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности, предназначенные для неоднократного и/или постоянного использования в деятельности аппарата Совета депутатов свыше 12 месяцев, подлежат отражению на соответствующем счете аналитического учета счета 1.111.60.000 «Права пользования нематериальными активами» на основании лицензионного (сублицензионного) договора, иных документов, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности или иного документа, подтверждающее получение имущества и/или права его пользования.

Расходы на неисключительные права на нематериальные активы со сроком 12 месяцев и менее, если срок действия договора выходит за пределы текущего года учитывается на счете 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов».

Неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности, полученные безвозмездно, принимаются к учету по стоимости, указанной передающей стороной в передаточных документах. В случае отсутствия в документах передающей стороны информации о стоимости актива или прав на его пользование, неисключительные права пользования по решению комиссии о поступлении и выбытии активов принимаются к учету по справедливой стоимости или в условной оценке: «один объект, один рубль».

2.1.4.2.2. Начисление амортизации на объекты неисключительных прав пользования осуществляется ежемесячно линейным методом, предусматривающим равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

2.1.4.2.3. В случае, когда в лицензионном (сублицензионном) договоре срок его действия не определен, комиссия по поступлению и выбытию активов самостоятельно определяет срок действия права пользования для целей учета. Такие активы принимаются к учету на счете 1.111.60.000 «Права пользования нематериальными активами» исходя из общей суммы вознаграждения (платежей) за весь период действия прав, определенный комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.1.4.2.4. Перед составлением годовой отчетности в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств комиссия по поступлению и выбытию

активов пересматривает величины оценочных значений в части срока полезного использования прав. В случае, если заключенный лицензионный (сублицензионный) договор с неопределенным сроком действия реклассифицируется в группу с определенным сроком действия, комиссия по поступлению и выбытию активов направляет в бухгалтерию соответствующий протокол с указанием срока действия прав пользования результатами интеллектуальной деятельности, определяемого в порядке, установленном настоящим пунктом.

2.1.4.2.5. Выявление признаков обесценения прав пользования нематериальными активами осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива, в порядке, установленном Положением об инвентаризации активов и обязательств.

2.1.5. Забалансовый учет имущества

2.1.5.1. Особенности забалансового учета объектов основных средств

- на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество, полученное аппаратом Совета депутатов во временное пользование от органов государственной власти и государственных учреждений безвозмездно либо по незначительной цене по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами.

Объект имущества, полученный от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи имущества (иного документа, подтверждающего получение имущества и/или права его временного пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). В случаях отсутствия указания собственником стоимости – в условной оценке: «один объект – один рубль».

- объекты, признанные комиссией по поступлению и выбытию активов несоответствующими критериям актива, установлена неэффективность их дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), в установленном порядке списываются с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранение». Методы оценки учета таких материальных ценностей:

по остаточной стоимости (отличной от нуля);

в условной оценке: «один объект – один рубль» - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

Перевод объекта с балансового учета на забалансовый оформляется актом о списании объектов нефинансовых активов установленной формы.

Отражение на забалансовом счете осуществляется до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, передачи, продажи, списания, демонтажа и/или утилизации).

Утратившее потребительские свойства компьютерное, электронное, оптическое оборудование передается в специализированную организацию в

течение 11 месяцев с момента образования таких отходов на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

В случае утилизации, выбытие объектов с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранение» оформляется Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

- учет основных средств на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта;

- информация об объектах основных средств, переданных в безвозмездное пользование, отражается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости;

- информация об объектах основных средств, выданных в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории аппарата Совета депутатов, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Выдача в личное пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей объектов основных средств оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Списание объектов основных средств со счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» в зависимости от причины выбытия производится на основании следующих документов:

- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 05041040) – в случае, если выбытие имущества происходит по причине его непригодности для дальнейшего использования в результате физического износа, порчи и т.п.;

- Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) - в случае, если выбытие связано с возвратом имущества в места хранения аппарата Совета депутатов.

2.1.5.2. Особенности забалансового учета объектов материальных запасов

Учет бланков строгой отчетности

Приобретенные (изготовленные) бланки строгой отчетности принимаются к учету на счет 1.105.36.346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов» по их фактической стоимости.

При передаче ответственным лицами бланков строгой отчетности в рамках хозяйственной деятельности с момента приобретения, учет осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: «один объект – один рубль» до момента их передачи по назначению или списания.

В деятельности аппарата Совета депутатов используются следующие бланки строгой отчетности:

- трудовые книжки;

- вкладыши к трудовым книжкам;

абонементы на проезд городским транспортом (транспортные карты); идентификационные модули (sim-карты).

Учет имущества, переданного на ответственное хранение

Передача (возврат) имущества на ответственное хранение (с ответственного хранения) оформляется Актом приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (возврата с хранения) (неунифицированная форма) с отражением внутреннего перемещения имущества, без списания передаваемых объектов с балансового учета, и одновременным их отражением на забалансовом счете 002 «Имущество, переданное на ответственное хранение».

Информация о движении материальных запасов на счете 002 «Имущество, переданное на ответственное хранение» подлежит раскрытию в Пояснительной записке.

Имущество, переданное на ответственное хранение, учитывается по его фактической стоимости.

2.1.5.3. Учет личного имущества работников

Учет личного имущества работников, используемого для личных целей, не связанной с уставной деятельностью аппарата Совета депутатов, и при использовании личного имущества при выполнении должностных обязанностей лично самим работником по желанию работника, находящегося в помещениях аппарата Совета депутатов, осуществляется на забалансовом счете 37 «Личное имущество работников».

Имущество учитывается в условной оценке: «один объект – один рубль».

Имущество принимается к учету на забалансовый счет 37 «Личное имущество работников» на основании Описи нахождения личного имущества на рабочем месте, подписанной руководителем аппарата Совета депутатов.

Периодичность составления описи нахождения личного имущества на рабочем месте – на дату проведения инвентаризации имущества, но не реже одного раза в год.

Ответственность за актуальность данных и сохранность Описи нахождения личного имущества на рабочем месте несет руководитель аппарата Совета депутатов.

2.2. Учет финансовых активов

2.2.1. Денежные средства

2.2.1.1. Аппарат Совета депутатов осуществляет операции по безналичным расчетам (наличные операции не осуществляются) через:

- 1) лицевые счета, открытые в Департаменте финансов города Москвы:
 - лицевой счет, предназначенный для учета операций по исполнению бюджета, которому присвоен код лицевого счета 03 (КВФО 1) (далее – лицевой счет ПБС);
 - лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетных учреждений, которому присвоен код лицевого счета 21 (КВФО 3);
- 2) лицевые счета, открытые в Федеральном казначействе:

- лицевой счет, предназначенный для учета доходов, поступающих в бюджет города Москвы, которому присвоен код 04 «Лицевой счет администратора доходов бюджета» (КВФО 1) (далее – лицевой счет АДБ).

Операции на лицевом счете ПБС, лицевом счете АДБ отражаются в Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) на основании документов, приложенных к выпискам со счетов.

Аппарат Совета депутатов является получателем бюджетных средств и главным распорядителем бюджетных средств на основании бюджетной росписи.

Платежи аппарата Совета депутатов, произведенные за счет средств бюджета, а также поступление на лицевой счет ПБС средств на восстановление расходов, произведенных в отчетном году, отражаются в корреспонденции со счетом 1.304.05.000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом».

Платежи из бюджета, в том числе в рамках оплаты по договорам (контрактам) с поставщиками товаров (работ, услуг), аппарат Совета депутатов осуществляет только в пределах доведенных бюджетных ассигнований и/или лимитов бюджетных обязательств.

Доведение лимитов бюджетных обязательств до аппарата Совета депутатов осуществляется на основании уведомлений главного распорядителя - аппарата Совета депутатов о распределении лимитов бюджетных средств.

Денежные средства, полученные в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником закупки товаров, работ, услуг отражаются в учете как операции с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение аппарата Совета депутатов и отражаются на счете 3.201.11.000 «Денежные средства во временном распоряжении учреждения на лицевых счетах в органе казначейства».

Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение, ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) по каждому контрагенту в разрезе:

- видов поступлений;
- правовых оснований;
- направлений использования средств.

Остаток средств, поступивших во временное распоряжение на лицевой счет аппарата Совета депутатов, образовавшейся на конец текущего финансового года, учитывается как переходящий остаток на 1 января очередного финансового года.

Учет обеспечения исполнения обязательств.

Независимые (банковские) гарантии и иные виды обеспечения исполнения обязательств учитываются на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» на основании копий документов.

Независимая (банковская) гарантия отражается в учете одновременно с возникновением обязательств по контракту по тому же коду вида финансового обеспечения, что и принятые обязательства, в обеспечение которых она предоставляется.

Выбытие независимой (банковской) гарантии отражается в учете на дату прекращения обязательства, в обеспечении которого она была выдана. При неисполнении контрагентом своих обязательств независимая (банковская) гарантия списывается с учета при поступлении денежных средств по гарантийному обеспечению.

2.2.1.2. Наличные денежные средства в кассе аппарата Совета депутатов отсутствуют, все операции проводятся безналичным путем.

2.2.2. Денежные документы

В составе денежных документов учитываются:

маркированные конверты;

почтовые марки.

Операции, связанные с использованием денежных документов, отражаются на счете 1.302.35.000 «Денежные документы». Поступление денежных документов отражается по дебету данного счета, их выдача – по кредиту.

Денежные документы принимаются и хранятся в кассе аппарата Совета депутатов на основании приходного кассового ордера (с пометкой «фондовый») и выдаются из кассы с оформлением расходного кассового ордера (с пометкой «фондовый»), учитываются по фактической стоимости приобретения (включая все налоги).

Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Положением о расчетах с подотчетными лицами (приложение 5 к настоящей учетной политике). Стоимость денежных документов списывается после подтверждения факта их использования на основании Авансового отчета (ф. 0504505) и приложенных к нему документов.

2.3. Доходы

2.3.1. Аппарат Совета депутатов осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета.

Порядок осуществления бюджетных полномочий администратора доходов бюджета определен законодательством Российской Федерации и нормативными документами Правительства города Москвы.

2.3.2. Платежи, зачисленные на лицевой счет АДБ, а также возвраты излишне полученных или ошибочно зачисленных платежей, произведенные с лицевого счета АДБ, отражаются в корреспонденции со счетом 1.210.02.000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет».

2.3.3. Организация учета доходов в бюджетном учете осуществляется в следующем порядке:

доходы группируются на счетах по видам доходов в разрезе КОСГУ в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета;

по статьям КОСГУ группы «Доходы» применяется детализация подстатьи в соответствии с действующим порядком применения классификации операций сектора государственного управления.

Расходы по доходам от компенсаций затрат, а также доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба и иных аналогичных доходов отражаются по счету 1.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

Расходы по доходам от возвратов дебиторской задолженности прошлых лет ведется с использованием счета 1.209.36.000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет».

Возврат дебиторской задолженности текущего года отражается через восстановление кассовых расходов с применением той же классификации

операций сектора государственного управления, по которой задолженность образовалась.

2.4. Расходы

2.4.1. В составе расходов будущих периодов на счете 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные с:

- страхованием имущества, гражданской ответственности;
- приобретение абонеента на проезд городским транспортом, сроком действия более одного календарного месяца;
- выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
- другие аналогичные расходы.

2.4.2. Списание расходов будущие периоды на финансовый результат текущего осуществляется пропорционально объему услуг (работ) в отчетном периоде, в сумме документально подтвержденных расходов, относящихся к отчетному периоду, в сумме документально подтвержденных расходов, относящихся к отчетному периоду или равномерно (ежемесячно) в течение периода, к которому относятся данные расходы.

Списание расходов будущие периоды в части неотработанных дней отпуска на текущие расходы осуществляется ежемесячно с учетом фактической отработки работником каждого месяца.

2.5. Резервы предстоящих расходов

2.5.1. Порядок признания (принятия к учету) и оценки резервов предстоящих расходов, а также раскрытия информации о резервах в отчетности осуществляется аппаратом Совета депутатов в соответствии с требованиями ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденного приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н, федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Доходы», утвержденного приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н, федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденного приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения учета в Российской Федерации.

2.5.2. Аппаратом Совета депутатов формируются:

- резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу;
- резерв по претензиям, искам;
- резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

2.5.3. Резервы признаются при соблюдении следующих общих критериев:

- у аппарата Совета депутатов имеется обязанность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни;

- для исполнения обязанностей потребуется выбытие активов;
- размер обязанности может быть обоснованной оценен и подтвержден расчетно или документально;
- момент предъявления требования об исполнении обязательства и его размер не зависят от действий аппарата Совета депутатов.

2.5.4. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

При недостаточности резерва соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода (1.401.20.200 «Расходы экономического субъекта»).

Списание неизрасходованной суммы ранее сформированного резерва предстоящих расходов, в случае прекращения выполнения условий признания резерва и/или его избыточности, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 1.401.20.200 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 1.401.20.200 «Расходы экономического субъекта».

Информация по обязательствам отражается на счете 1.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» с детализацией для отражения конкретного вида резервов в аналитическом коде (в 23-м разряде номера счета), определенном рабочим планом счетов.

2.5.1. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу

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

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

2.5.1.2. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу формируется отдельно по обязательствам:

на оплату отпусков работникам за фактически отработанное время и/или компенсации за неиспользованный отпуск;

на уплату страховых взносов.

Расходы на формирование резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу отражаются по дебету счетов 1.401.20.211 (213) «Расходы текущего финансового года» и кредиту счета 1.401.61.211 (213) «Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу» на основании Расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (персонифицировано по каждому работнику), формируемого бухгалтерией ежемесячно.

Резерв определяется на последний день отчетного периода (месяца), в число неиспользованный дней отпуску включаются только те дни, право на которые работники уже заработали и не использовали на конец отчетного периода.

2.5.1.3. Проверка оценочных значений резерва производится не реже одного раза в год, перед составлением годовой отчетности.

2.5.1.4. Формирование резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу осуществляется за фактически отработанное время путем увеличения или уменьшения ранее сформированного резерва на отчетную дату.

Прекращение признания объектов учета отложенных выплат персоналу осуществляется по мере признания объектов учета текущих выплат персоналу за счет сумм ранее признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.

В случае избыточности суммы признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу размер резерва корректируется (уменьшается) с отнесением на расходы текущего отчетного периода.

2.5.2. Резерв по претензиям, искам

2.5.2.1. Резерв формируется по предъявленным аппарату Совета депутатов штрафным санкциям (пеням), иным компенсациям по причиненным ущербам физическим, юридическим лицам.

2.5.2.2. Отчисления в резерв по претензиям, искам производится на основании предъявленных аппарату Совета депутатов претензий, исков:

по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;

по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления аппарата Совета депутатов о принятии иска к судебному производству.

Расходы на формирование резерва по претензиям, искам признаются в полной сумме претензионных требований и исков.

2.5.3. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым на поступили расчетные документы

2.5.3.1. По обязательствам аппарата Совета депутатов, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных документов, формируется резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документа.

2.5.3.2. Формирование резервов на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили документы, отражаются по кредиту счета 1.401.60.000 «Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 1.401.20.000 «Расходы текущего финансового года».

2.5.3.3. Принятие обязательств, на которые был ранее образован резерв, при поступлении расчетных документов по соответствующим обязательствам отражается по дебету счета 1.401.60.000 «Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 1.302.00.000 «Расчеты по принятым обязательствам».

2.5.3.4. Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва предстоящих расходов в случае прекращения выполнения условий признания резерва и/или его избыточности, отражается по дебету счета 1.401.60.000 «Резерв

предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 1.401.20.000 «Расходы текущего финансового года».

2.6. Порядок формирования финансового результата

2.6.1. Финансовый результат деятельности за отчетный период представляет собой разницу между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период и подлежат представлению в составе отчетности аппарата Совета депутатов.

Дополнительные коды вида аналитического счета по счету 1.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» не устанавливаются.

Таблица 3 «Формирование финансового результата»

Виды доходов, расходов	Корреспонденция счетов		Периодичность отражения операций
	дебет	кредит	
Признание доходов будущих периодов в доходах текущего периода	1.401.41.1xx	1.401.10.1xx	Ежемесячно, ежеквартально, по факту выполнения определенного объема работ, услуг в соответствии с условиями договоров, соглашений
Признание расходов будущих периодов в расходах текущего периода	1.401.20.2xx	1.401.50.2xx	Ежемесячно, ежеквартально, по факту выполнения определенного объема работ, услуг в соответствии с условиями договоров, соглашений Ежемесячно с учетом фактической отработки работником каждого месяца
Перенос показателей (остатков) по соответствующим аналитическим счетам доходов будущих периодов, сформированных в отчетном финансовом году, в первый рабочий день текущего года			
Показатели иных очередных годов – на счета текущего финансового года	1.401.49.1xx	1.401.41.1xx	В первый рабочий день текущего года
Заключение счетов текущего финансового года			
Списание доходов текущего финансового года (в части дебетового остатка)	1.401.10.100	1.401.30.000	
Списание доходов текущего финансового года (в части кредитового остатка)	1.401.30.000	1.401.10.100	
Списание доходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет	1.401.16.000 1.401.17.000	1.401.30.000	

(года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий	1.401.30.000	1.401.16.000 1.401.17.000	
Списание доходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году, за исключением ошибок прошлых лет, выявленных в текущем финансовом году по контрольным мероприятиям	1.401.18.000 1.401.19.000	1.401.30.000	
	1.401.30.000	1.401.18.000 1.401.19.000	
Списание расходов текущего финансового года (в части дебетового остатка)	1.401.20.200	1.401.30.000	
Списание расходов текущего финансового года (в части кредитового остатка)	1.401.30.000	1.401.20.200	
Списание расходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий	1.401.26.200 1.401.27.200	1.401.30.000	
	1.401.30.000	1.401.26.200 1.401.27.200	
Списание расходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году, за исключением ошибок прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям в текущем финансовом году	1.401.28.200 1.401.29.200	1.401.30.000	
	1.401.30.000	1.401.28.200 1.401.29.200	

Закрытие счетов по внутриведомственным расчетам	1.304.04.xxx	1.401.30.000	
	1.401.30.000	1.304.04.xxx	
Списание по завершении года произведенных платежей	1.304.05.xxx	1.401.30.000	
Списание по завершении года поступивших платежей	1.401.30.000	1.210.02.xxx	

2.7. Санкционирование расходов

2.7.1. Аппарат Совета депутатов формирует бюджетную роспись как главный распорядитель бюджетных средств и бюджетную смету как получатель бюджетных средств в разрезе кодов бюджетов бюджетной классификации РФ с детализацией до кодов подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов/кодов операций сектора государственного управления на основании плановых сметных показателей.

Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Бюджетные обязательства принимаются к учету в соответствии с правовыми актами или путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров, которые подлежат постановке на учет в Департаменте финансов города Москвы на лицевом счете ПБС.

До принятия решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, операции на соответствующих аналитических счетах санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, не отражаются.

2.7.2. Обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода (и на последующие годы), учитываются отдельно по годам.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов.

Таблица 4 «Порядок принятия расходных обязательств (принятых, принимаемых, отложенных) по хозяйственным операциям»

№	Операции по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
1. Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)				
1.1.Извещение о закупке не размещается				
1.1.1.	Принятие обязательств по контракту (договору) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком			
	С указанием суммы	Дата подписания контракта (договора)	Контракт (договор)	В сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых

				периодов, в которых он будет исполнен
1.2. Размещено извещение о закупке				
1.2.1.	Принимаемое обязательство в сумме НМЦК	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте zakupki.gov.ru	Извещение об осуществлении закупки	По цене, указанной в извещении
1.2.2.	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора)	Дата подписания контракта (договора)	Контракт (договор)	В сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
1.2.3.	Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии при заключении контракта (договора)	Дата подписания контракта (договора)	Протокол подведения итогов конкурентной закупки.	На сумму, сэкономленную в результате проведения закупки
2. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных процедур				
2.1.	Принимаемое обязательство в сумме НМЦК	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте zakupki.gov.ru	Извещение об осуществлении закупки	По максимальной цене, объявленной в документации о закупке НМЦК
2.2.	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки	Дата подписания контракта (договора)	Контракт (договор)	В сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
2.3.	Уточнение принимаемых обязательств по контрактам:			
2.3.1.	На сумму экономии при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки	Дата подписания контракта (договора)	Контракт (договор)	На сумму, сэкономленную в результате проведения закупки
2.3.2.	Уменьшение принимаемого обязательства в случае: - отмены закупки;	Дата размещения извещения о отмене закупки на официальном	Извещение об отмене закупки. Протокол подведения итогов	Уменьшении ранее принятого обязательства на всю сумму

	- признание закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; - признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	сайте zakupki.gov.ru. Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата протокола о признании победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	конкурентной закупки. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	способом «Красное стороно»
3. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным без проведения конкурентных процедур				
3.1.	Принятие обязательств по контракту (договору) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с поставщиком (юридическим или физическим лицом):			
	С указанием суммы	Дата подписания контракта (договора)	Контракт (договор)	В сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
4. Принятие обязательств, связанных с расчетами с работниками				
4.1.	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	По состоянию на 1 января текущего финансового года	Объем утвержденных бюджетных обязательств	Объем утвержденных лимитов бюджетных обязательств
4.2.	Выдача денежных средств под отчет работнику на приобретение товаров (работ, услуг)	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Заявление о выдаче денежных средств под отчет	Сумма утвержденных выплат
4.3.	Корректировка ранее принятых обязательств к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505)	Авансовый отчет (ф. 0504505)	При перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения
4.4.	По компенсационным выплатам	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего для месяца, за который	Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Сумма начисленных обязательств (платежей)

		производится начисления		
5. Принятие обязательств, связанных с расчетами с бюджетом по страховым взносам				
5.1.	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401); карточки учета сумм, начисленных выплат и иных вознаграждений, и сумм начисленных страховых взносов	Сумма начисленных обязательств (платежей)
6. Принятие обязательств по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные листы и по другим основаниям)				
6.1.	Начисление всех видов сборов, пошлин	Дата принятия решения руководителя об уплате	Бухгалтерская справка (ф. 0504833); распоряжения руководителя об уплате	Сумма начисленных обязательств (платежей)
6.2.	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Дата поступления исполнительных документов в аппарат	Исполнительный лист; постановления судебных (следственных) органов; иные документы	Сумма начисленных обязательств (платежей)
6.3.	Иные обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов	Документы, подтверждающие возникновение обязательств	Сумма принятых обязательств
7. Принятие обязательств по предоставлению субсидий				
7.1.	Принятие обязательств по предоставлению межбюджетного трансферта	По дате соглашения	Соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта	На все сумму, определенную соглашением
8. Отложенные обязательства				
8.1.	Принятие отложенного обязательства на сумму созданного резерва	Дата расчета резерва согласно положениям Учетной политики	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов резерва	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в Учетной политике
8.2.	Уменьшение размера созданного резерва	Дата расчета резерва согласно положениям Учетной политики	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»

8.3.	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	В момент образования кредиторской задолженности	Документы, подтверждающие возникновение обязательства; Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва
8.4.	Скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва	В момент образования кредиторской задолженности	Документы, подтверждающие возникновение обязательства; Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва
8.5.	Скорректированы ранее принятые обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	В момент образования кредиторской задолженности оп отпускным	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным	Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва отражается способом «Красное сторно»

2.7.3. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств.

Денежные обязательства принимаются к учету в сумме, указанной в документе, подтверждающем их возникновение.

Таблица 5 «Порядок принятия денежных обязательств по хозяйственным операциям»

№	Операции по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)				
1.1. Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей:				
	На оплату аванса	Дата принятия к оплате счетов на предоплату, дата, определенная условиями договора (контракта)	Счет; условия договора	Сумма аванса
	За фактическую поставку	Дата подписания подтверждающих документов	Товарная накладная и/или акт приемки-передачи, УПД	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
1.2. Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:				
	Контракты (договоры) на оказание коммунальных,	Дата подписания подтверждающих документов	Акт выполненных работ (оказания	Сумма начисленного обязательства за

	эксплуатационных услуг, услуг связи		услуг); Бухгалтерская справка (ф. 0504833); УПД	минусом ранее выплаченного аванса
	Контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по модернизации ОС, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Дата подписания подтверждающих документов	Акт выполненных работ (оказания услуг); Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
	Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Дата подписания подтверждающих документов	Акт выполненных работ (оказания услуг); УПД	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
2. Денежные обязательства, связанные с расчетами с работниками				
2.1.	По начислениям в соответствии с ТК РФ	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Сумма начисленных обязательств (выплат)
2.2.	Выдача денежных средств под отчет работнику на приобретение товаров (работ, услуг)	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Заявление о выдаче денежных средств под отчет	Сумма утвержденных выплат
2.3.	Корректировка ранее принятых обязательств к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505)	Авансовый отчет (ф. 0504505)	При перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения методом «Красное сторно»
2.4.	По компенсационным выплатам	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401); Документы, подтверждающие наступление выплат	Сумма утвержденных выплат
3. Денежные обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам				
3.1.	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев	Дата принятия обязательства	Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401); карточки учета сумм,	Сумма начисленных обязательств (платежей)

			начисленных выплат и иных вознаграждений, и сумм начисленных страховых взносов	
4. Денежные обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы и по иным основаниям)				
4.1.	Уплата всех видов сборов, пошлин	Дата принятия обязательства	Бухгалтерская справка (ф. 0504833); распоряжения руководителя об уплате	Сумма начисленных обязательств (платежей)
4.2.	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Дата принятия обязательства	Исполнительный лист; постановления судебных (следственных) органов; иные документы	Сумма начисленных обязательств (платежей)
4.3.	Иные денежные обязательства, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Дата поступления документации	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Сумма принятых обязательств
5. Денежные обязательства по предоставлению субсидий				
5.1.	Принятие денежных обязательств по предоставлению межбюджетного трансферта	Дата принятия обязательства (в соответствии с графиком перечисления)	График перечисления субсидии, предусмотренный Соглашением; Соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта	Сумма, определенная соглашением

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

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом (в первый рабочий день текущего года).

2.8. Расчеты с персоналом по оплате труда

2.8.1. Оплата труда работников производится в соответствии с Федеральным

Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Положением о порядке оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино.

2.8.2. Исчисление денежного содержания государственного гражданского служащего города Москвы производится в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 14.04.2015 № 199-ПП «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания государственного гражданского служащего города Москвы».

2.8.3. Выплата единовременного денежного поощрения в связи с прекращением государственной службы и выходом на пенсию, при достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет, при достижении стажа государственной муниципальной службы 20 лет и далее каждые 5 лет производится в соответствии с указом Мэра Москвы от 10 февраля 2006 г. № 10-УМ «Об отдельных государственных гарантиях» (с учетом изменений и дополнений).

2.8.4. Выплата компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку производится в соответствии с указом Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы» и распоряжением Правительства Москвы от 20.09.2011 № 720-РП «О размерах компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку и возмещения расходов по оплате проезда к месту отдыха и обратно государственным гражданским служащим города Москвы».

2.8.5. Выплата компенсации за медицинское обслуживание гражданским служащим города Москвы и членам их семей производится в соответствии с указом Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы», указом Мэра Москвы от 22.01.2014 № 3-УМ «О внесении изменений в указ Мэра Москвы от 13 декабря 2005 г. № 83-УМ», распоряжением Правительства Москвы от 23.09.2014 № 532-РП «О размере компенсации за медицинское обслуживание гражданским служащим города Москвы».

2.8.6. Заработная плата муниципальным служащим аппарата Совета депутатов выплачивается 16 числа текущего месяца (за 1-ю половину месяца), 1-го числа (за 2-ю половину месяца).

2.8.7. Компенсация за медицинское обслуживание муниципальным служащим (пенсионерам – бывшим муниципальным служащим) и членами их семей на текущий календарный год, выплачивается в период с 10 января по 10 февраля текущего финансового года на основании распоряжения аппарата Совета депутатов, изданного на основании личных заявлений муниципальных служащих, пенсионеров – бывших муниципальных служащих.

2.8.8. Перечисление заработной платы и иных выплат осуществляется на банковских счета муниципальных служащих, в том числе на счета, к которым привязаны банковские карты.

2.8.9. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в "Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям" в разрезе групп контрагентов. При этом персонифицированный учет организован в программе 1С:Зарплата в разрезе сотрудников.

2.9. Бюджетная отчетность

2.9.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам и в сроки, установленные Департаментом финансов города Москвы и бюджетным законодательством (приказ Минфина РФ от 28.12.2010 № 191н).

2.9.2. Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в системе Свод-Смарт. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

II. Учетная политика аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино для целей налогового учета

1. Организация налогового учета

1.1. Настоящая учетная политика для целей налогового учета разработана в соответствии с Налоговым кодексом РФ:

- части первой (Федеральный закон от 31.01.1998 № 146-ФЗ);

- части второй (Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ).

1.2. Ведение налогового учета осуществляет главный бухгалтер – заведующий сектором бюджетного учета и отчетности.

1.3. Обработка учетной информации для целей налогообложения осуществляется с применением программы 1С.

1.4. Для систематизации данных первичных документов применяются регистры налогового учета.

1.5. Регистры налогового учета распечатываются на бумажных носителях не позднее 31 марта, следующего за отчетным периодом.

2. НДС

2.1. Аппарат Совета депутатов применяет право на освобождение от уплаты НДС в связи с тем, что не ведет коммерческую деятельность, не оказывает платных услуг.

3. Налог на прибыль

3.1. Аппарат Совета депутатов применяет право на освобождение от уплаты налога на прибыль в связи с тем, что не ведет коммерческую деятельность, не оказывает платных услуг.

4. Налога на имущество

4.1. Аппарат Совета депутатов не имеет на балансе недвижимого имущества, в связи с чем, не производит уплаты налога на имущество.

5. Налог на доходы физических лиц

5.1. Учет доходов физических лиц, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому

сотруднику ведется в регистре налогового учета по НДФЛ, предусмотренном программой 1С.

6. Страховые взносы

6.1. Для учета сумм начисленных выплат и относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, используется регистр –карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов, предусмотренной программой 1С.

6.2. Для учета начислений и перечислений страховых взносов, а также производимых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в регистре – анализ страховых взносов ФСС_НС, предусмотренной программой 1С.

