



Государственное бюджетное учреждение города Москвы
«Научно-исследовательский и проектный институт
городского транспорта города Москвы
«МосТрансПроект»

**Основные положения учетной политики для целей бухгалтерского учета Государственного
бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский и проектный
институт городского транспорта города Москвы «МосТрансПроект»**

2024 год

Основные положения учетной политики для целей бухгалтерского учета Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский и проектный институт городского транспорта города Москвы «МосТрансПроект»

Общие положения.

Учетная политика Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский и проектный институт городского транспорта города Москвы «МосТрансПроект» (далее соответственно – Учетная политика, Учреждение) сформирована для целей бухгалтерского учета 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 бухгалтерского учета, составления бухгалтерской отчетности, а также учетной политикой органа, осуществляющего полномочия и функции учредителя¹.

Учетная политика разработана с целью формирования в бухгалтерском учете и отчетности полной, объективной и достоверной информации обо всех фактах хозяйственной жизни Учреждения, наличии имущества и его использовании, принятых Учреждением обязательствах, об источниках финансирования, доходах и расходах, полученных Учреждением финансовых результатах.

Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем Учреждения. Ответственность за ведение бухгалтерского учета возлагается на главного бухгалтера.

Учетная политика формируется главным бухгалтером и утверждается руководителем Учреждения.

Учетная политика применяется последовательно из года в год. Изменения в Учетную политику оформляются отдельным приказом руководителя.

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.

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 бухгалтерском учете и отчетности последствий изменения Учетной политики, обусловленного изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных и/или отраслевых стандартов, принятием и/или изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности в случае, если указанными нормативными правовыми актами не определяются требования по отражению последствий изменения Учетной политики, а также изменения Учетной политики, не связанного с изменением нормативных правовых актов, регламентирован пунктом 1.1.2 Учетной политики.

Отдельными приложениями к Учетной политике утверждены:

- приложение 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского 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 комиссии по поступлению и выбытию активов»;

¹ Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы.

- приложение 6 «Корреспонденция счетов бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни»;
- приложение 7 «Положение о расчетах с подотчетными лицами»;
- приложение 8 «Положение о внутреннем контроле»;
- приложение 9 «Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера»;
- приложение 10 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств»;
- приложение 11 «Документы, подтверждающие наличие исключительных прав Учреждения на объекты нематериальных активов»;
- приложение 12 «Порядок формирования себестоимости работ и услуг».
- Приложения являются неотъемлемой частью Учетной политики.

Организационные аспекты

1. Оценочные значения показателя, необходимого для ведения учета и/или отражаемого в отчетности, рассчитываются (оценочно определяются) на основании в том числе профессиональных суждений ответственных должностных лиц Учреждения, полномочных (компетентных) принимать решения в тех или иных вопросах, обладающих специальными знаниями, опытом, а при отсутствии таких лиц – на основании экспертных заключений специализированных организаций (физических лиц). Профессиональное суждение выносится специалистом (должностным лицом) с учетом требований нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предметной области, в отношении которой определяется оценочное значение, специфики деятельности Учреждения, а также положений Учетной политики. Вынесение профессионального суждения по вопросам отражения в учете отдельных фактов хозяйственной жизни в конкретной хозяйственной ситуации оформляется Решением коллегиального органа (комиссии), должностных лиц Учреждения. Обоснования оценочных значений (оценки) подтверждаются расчетом, прогнозом, аргументированным профессиональным суждением (в частности, решением комиссии по поступлению и выбытию активов, экономической, юридической службами, заключением оценщика) и оформляются соответствующим решением в случаях, установленных Учетной политикой и Графиком документооборота первичной учетной документации (приложение 3 к Учетной политике).

Виды оценочных значений и порядок их признания в учете 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
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 объекта	В соответствии с положениями пункта 2.1.1.11 Учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) (Акте о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103))/ Решении о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441)	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) (Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)); Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441)	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Срок полезного	При поступлении	В соответствии с	Акт о приеме-	Комиссия по

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
использования объектов нематериальных активов	объекта нематериальных активов на дату принятия к учету; при реклассификации объектов нематериальных активов, изменении факторов определения срока полезного использования и/или условий их использования в случае модернизации объекта нематериальных активов на дату отнесения затрат на увеличение первоначальной стоимости объекта	положениями пункта 2.1.2.8 Учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нематериальных активов (ф. 0510448) (Акте о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103))/ Решении о признании объектов нематериальных активов (ф.0510441)/ Решении о реклассификации актива (неунифицированная форма)	передаче объектов нематериальных активов (ф. 0510448) (Акте о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)); Решение о признании объектов нематериальных активов (ф.0510441); Решение о реклассификации актива (неунифицированная форма)	поступлению и выбытию активов
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 Учетной политики, указывается в Решении о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	Решение о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Величина стоимости прав пользования нефинансовыми активами по договорам безвозмездного пользования	По дате подписания договора аренды (безвозмездного пользования) или дате принятия обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества (на более раннюю из дат)	В соответствии с положениями пункта 2.1.5.1 Учетной политики, указывается в Решении о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	Решение о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	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 Учетной политики, указывается в Решении о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	Решении о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	Комиссия по поступлению и выбытию активов

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
Величина стоимости нефинансовых активов в случаях:				
выявления объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектами основных средств, если по данным сметных, первичных документов на проведение ремонтных работ не представляется возможным определить стоимость таких активов	По факту приемки работ / выявления актива	В соответствии с положениями пункта 2.1.1.3 Учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) / Решении о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441)	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448); Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) (Решение об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма)) / Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Комиссия по поступлению и выбытию активов
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 Учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448). Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) (Решение об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма))	Комиссия по поступлению и выбытию активов
поступления нефинансового актива в качестве возмещения виновными лицами ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи	При поступлении актива	В соответствии с положениями пунктов 2.1.1.3, 2.1.1.4 Учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448); Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442). (Решение об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма)).	Комиссия по поступлению и выбытию активов
поступления нефинансового актива по результатам инвентаризации излишков	По результатам инвентаризации	В соответствии с положениями пункта 2.1.1.3, 2.1.1.4 Учетной политики, указывается в Акте о результатах инвентаризации	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463); Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых	Комиссия по поступлению и выбытию активов

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
нефинансовых активов		(ф. 0510463); Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	активов (ф. 0510448); Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) (Решение об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма))	
поступления по договорам дарения (пожертвования)	При поступлении актива	В соответствии с положениями пунктов 2.1.1.3, 2.1.1.4 Учетной политики в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448); Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) (Решение об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма))	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, 2.1.1.4 Учетной политики, указывается в Расчете суммы возмещения (неунифицированная форма)	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463); Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма)	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Величина оценочных резервов:				
Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу	Ежегодно	В соответствии с положениями пункта 2.5.1 Учетной политики	Информация об общем количестве неиспользованных всеми работниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года) для формирования резервов предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование; Расчет резерва	Ответственный специалист Управления бухгалтерского учета и отчетности

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
			предстоящих расходов по выплатам персоналу (персонифицировано по каждому работнику) (неунифицированная форма).	
Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы:				
В случае если не поступили первичные учетные документы	На дату фактического поступления товаров, выполнения работ, оказания услуг	В соответствии с положениями пункта 2.5.3 Учетной политики	Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы (неунифицированная форма)	Ответственный специалист Управления бухгалтерского учета и отчетности
В случае если приемка произведена не в момент передачи (поступления) товара, результатов работ, оказания услуг	На дату поступления документов Учреждению производится корректировка расчетной суммы в соответствии с полученными документами (при необходимости)	В соответствии с положениями пункта 2.5.3 Учетной политики	Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы (неунифицированная форма); Товарная накладная (ТОРГ-12); иные сопроводительные документы	Ответственный специалист Управления бухгалтерского учета и отчетности
Резерв предстоящих расходов по договорам аренды	В сумме арендных платежей, исчисленных за весь срок пользования нефинансовыми активами в соответствии с договором аренды на дату классификации указанных объектов учета аренды	В соответствии с положениями пункта 2.5.3 Учетной политики	Договор аренды; Акт приемки-передачи имущества	Ответственный специалист Управления бухгалтерского учета и отчетности

Организация учета:

1. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется автоматизированным способом на базе универсальной автоматизированной системы «1С: Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения Облако» и «1С: Предприятие 8.3. Зарплата и Кадры государственного учреждения Облако» (далее – 1С ГБУ).

Учет в Учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета, разработанным на основе Приказа Министерства финансов Российской Федерации 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» (далее – Инструкция № 157н), Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана

счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению (далее – Инструкция № 174н).

Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета) установлен приложением 1 к Учетной политике.

При составлении Рабочего плана счетов введена дополнительная детализация (аналитика) счетов с учетом отраслевой специфики деятельности Учреждения, технических возможностей программного продукта путем организации аналитического учета на уровне субконто.

2. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

Для ведения учета в Учреждении применяются:

– унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Министерства финансов Российской Федерации 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 Министерства финансов Российской Федерации 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);

– иные унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе № 52н, Приказе № 61н²), утвержденные уполномоченными государственными органами.

Электронные документы, подписанные простой или квалифицированной электронной подписью, применяются с момента реализации организационно-технической возможности их формирования и хранения;

– самостоятельно разработанные формы документов, содержащие обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н, образцы которых приведены в Альбоме неунифицированных форм первичной учетной документации (приложение 2 к Учетной политике).

Порядок документооборота первичных учетных документов, необходимых для отражения в учете финансово-хозяйственных операций, установлен Графиком документооборота первичной учетной документации (приложение 3 к Учетной политике).

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в сроки, предусмотренные Графиком документооборота первичной учетной документации, для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных

² В соответствии с положениями п. 6 ч. 1 Приложения № 5 Приказа № 61н при отсутствии организационно-технической возможности Учреждения формирования и хранения электронных документов, формы унифицированных электронных первичных документов применяются для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе с одновременным представлением лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, электронного образа (скан копии) такого документа. Согласно положениям п. 6 ч. 1 Приложения № 5 Приказа № 61н при формировании унифицированных электронных документов бухгалтерского учета, в том числе на бумажном носителе, допускается изменение (сужение, расширение) размеров граф и строк с учетом значимости показателей, включение дополнительных строк (подразделов), предусмотренных унифицированными формами электронных документов бухгалтерского учета, а также создание вкладных листов в целях удобства размещения и обработки информации.

обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Все первичные учетные документы независимо от формы подписываются руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом, имеющим право первой подписи указанного документа.

Перечень должностей работников, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в приложении 10 к Учетной политике.

Работники Учреждения, наделенные правом использования электронной подписи, назначаются приказом Учреждения.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, отчетность на бумажных и/или электронных носителях информации хранятся не менее полных пяти лет после года их поступления (составления) в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения.

Учреждением осуществляется электронный документооборот с использованием электронно-цифровой подписи в следующих информационных системах:

- 1С ГБУ;
- информационный обмен документами с Департаментом финансов города Москвы с использованием подсистемы информационного взаимодействия «Автоматизированная система управления городскими финансами» (ПИБ АСУ ГФ);
- информационный обмен с Инспекцией Федеральной налоговой службы России в части передачи отчетности по налогам и взносам, получения и предоставления документов по требованиям и запросам ИФНС через систему СКБ «Контур.Экстерн»;
- информационный обмен с отделением Пенсионного фонда РФ в части передачи отчетности о стаже сотрудников Учреждения через систему СКБ «Контур.Экстерн»;
- информационный обмен с Фондом социального страхования РФ в части передачи отчетности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний через систему СКБ «Контур.Экстерн»;
- информационный обмен с органами статистики в части передачи статистической отчетности через систему СКБ «Контур.Экстерн».

Порядок передачи документов и дел при смене руководителя Учреждения, главного бухгалтера регламентируется приложением 9 к Учетной политике.

Заверять копии документов вправе руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо. При необходимости заверения копий электронных документов используется электронная подпись руководителя Учреждения или уполномоченного им должностного лица или производится заверение копии на бумажном носителе в установленном порядке. При заверении копий электронных документов удостоверительная надпись дополняется указанием на электронный вид документа и наименование программного обеспечения, с помощью которого осуществлен доступ к электронному документу.

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

Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, составленных и сформированных в порядке, предусмотренном Приказом № 52н, Приказом № 61н.

Регистры бухгалтерского учета формируются в автоматизированном порядке с использованием компьютерных средств в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, и (или) на бумажном носителе, в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе,

изготавливается копия регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

3. Особенности применения первичных учетных документов.

– Решение об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) применяется для оценки стоимости имущества, выявленного в ходе проведения инвентаризации (излишки), полученного в результате демонтажа (ликвидации), а также при безвозмездном поступлении объектов нефинансовых активов от иных организаций (иных правообладателей), за исключением организаций бюджетной сферы при оформлении соответствующих хозяйственных операций до 31.12.2024. С 01.01.2025 указанные операции оформляются с применением Решения об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) в соответствии с требованиями Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2023 № 174н «О внесении изменений в приложения № 1,2,4 и 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации 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»;

– Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) применяется для оформления хозяйственных операций при оприходовании материальных ценностей, полученных в результате ремонта, реконструкции, модернизации объектов нефинансовых активов до 31.12.2024. С 01.01.2025 при оформлении хозяйственных операций при оприходовании материальных ценностей, полученных в результате ремонта, реконструкции, модернизации объектов нефинансовых активов применяется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) в соответствии с требованиями Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2023 № 174н «О внесении изменений в приложения № 1,2,4 и 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации 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»;

– Извещение (ф. 0504805) оформляется:

1) как первичный учетный документ в целях отражения взаимосвязанных операций, возникающих:

– *при расчетах между Учредителем и Учреждением по закреплению недвижимого и особо ценного движимого имущества;*

2) для сверки расчетов по операциям по:

– *приемке-передаче имущества, активов и обязательств между Учреждениями при межведомственных и межбюджетных расчетах, расчетам между Учреждением и Учредителем;*

– *предоставленным субсидиям с условиями при передаче активов Учреждению из бюджета города Москвы, включая операции, формирующие расчеты по возврату указанных субсидий и иные операции;*

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

– Расчетные листки (неунифицированная форма) формируются ответственным специалистом Управления бухгалтерского учета и отчетности в ИС ГБУ. Направление расчетных листков (неунифицированная форма) работникам Учреждения осуществляется в электронном виде посредством направления на адрес электронной почты каждого работника в Единой почтовой системе Правительства Москвы или (при необходимости) на бумажном носителе;

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

– при перерегистрации обязательств, принятых по контрактам (договорам, соглашениям) в прошлом году и переходящим на следующий год;

- при принятии к учету права пользования активом (признание отложенных доходов) на разницу между справедливой стоимостью арендных платежей и фактической стоимостью арендных платежей (заключение договора аренды на льготных условиях) в соответствии с договором за весь срок пользования активом;

- при ежемесячном признании доходов текущего периода с уменьшением доходов будущих периодов в сумме справедливой стоимости арендных платежей;

- при исправлении ошибок в учете;

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

- в иных случаях, предусмотренных Приказом № 52н, Приказом № 61н.

4. Методы и порядок осуществления внутреннего контроля установлены приложением 8 к Учетной политике.

К объектам внутреннего контроля относятся мероприятия, обеспечивающие осуществление фактов хозяйственной жизни, в том числе осуществляемые в целях соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности:

- плановые (прогнозные) документы;

- договоры (контракты), соглашения;

- первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета;

- хозяйственные операции, отраженные в учете;

- бухгалтерская, налоговая, статистическая и иная отчетность Учреждения;

- обязательства и имущество Учреждения;

- иные объекты.

Организация внутреннего контроля в Учреждении включает в себя:

- предварительный внутренний контроль;

- текущий внутренний контроль;

- последующий внутренний контроль.

5. Порядок проведения инвентаризации.

Количество плановых инвентаризаций в отчетном году в разрезе активов и обязательств устанавливается Учетной политикой.

Для проведения инвентаризации в Учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.

В состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии включаются представители административно-управленческого аппарата Учреждения, в том числе представитель управления бухгалтерского учета и отчетности, и/или другие специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств Учреждения.

Ответственные лица не включаются в состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии, при этом их присутствие при проверке фактического наличия закрепленного за ними имущества является обязательным.

Деятельность постоянно действующей инвентаризационной комиссии, организация и порядок проведения инвентаризации, а также порядок документального оформления результатов инвентаризации регламентируются Положением об инвентаризации активов и обязательств (приложение 4 к Учетной политике).

Сроки и периодичность проведения плановых инвентаризаций:

- основных средств, 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;

объектов прав пользования имуществом по договорам 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, по состоянию на 31 декабря отчетного года;

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 задолженности и задолженности, не востребованной кредиторами в соответствии с пунктами 1.7, 1.8 Учетной политики) – ежемесячно путем проведения анализа кредиторской и дебиторской задолженности;

правильности и обоснованности величин оценочных значений – не реже одного раза в год по состоянию на 31 декабря отчетного года;

правильности и обоснованности сумм доходов будущих периодов и расходов будущих периодов – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года. Учреждение при необходимости проводит внеплановые выборочные инвентаризации отдельных групп (наименований) активов и обязательств.

Внеплановые инвентаризации проводятся на основании Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

6. Порядок признания и раскрытия события после отчетной даты регламентируется пунктом 1.6 Учетной политики.

Таблица 2 «Порядок признания событий после отчетной даты»

События после отчетной даты	Порядок отражения в учете и отчетности	
	Операция	Момент 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; принятие 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,	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 у Учреждения обязательств по предъявленным ему	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	Порядок отражения в учете и отчетности	
	Операция	Момент признания
искам)	претензиям (искам) соответствующая сумма резерва подлежит списанию. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	
завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде	в учете отражается изменение соответствующих показателей расчетов и обязательств, на которые повлияли существенные изменения условия сделки. 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
завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде	в учете производится постановка на учет объекта нефинансовых активов с одновременным списанием с забалансового счета 01 «Имущество, полученное в пользование» 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 периоде	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); в отчетности за отчетный год	в учете – последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности – до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату	в учете производится начисление или списание убытков от обесценения активов. 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
изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов	в учете отражается изменение стоимости земельного участка, учтенного на счете 0.103.00.000 «Непроизведенные активы». 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
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, 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 (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год

События после отчетной даты	Порядок отражения в учете и отчетности	
	Операция	Момент признания
События после отчетной даты, указывающие (свидетельствующие) на условие деятельности		
принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) Учреждения, либо изменения типа государственного (муниципального) учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни)
существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	в учете принятие или списание актива отражается по дате поступления информации о событии в году, следующем за отчетным
возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения Учреждения вследствие их гибели и/или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	в учете выбытие актива отражается по дате поступления информации о событии в году, следующем за отчетным
публичное объявление об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа (органа местного самоуправления (муниципального органа), осуществляющего в отношении субъекта отчетности полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность Учреждения	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни)
изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов	раскрытие в Пояснительной записке за отчетный период	текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни)
изменение величины активов и/или обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют	информация о событии подлежит раскрытию 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 записке за	текущим днем в периоде,

События после отчетной даты	Порядок отражения в учете и отчетности	
	Операция	Момент признания
связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты	отчетный год	следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни), формирование резерва под предстоящие расходы (при необходимости)

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. В Пояснительной записке к Балансу учреждения (ф. 0503760) подлежит раскрытию информация о событиях после отчетной даты, не повлекших стоимостного изменения показателей отчетности, но способных в ближайшем будущем существенно повлиять на деятельность Учреждения.

7. Представление бухгалтерской квартальной и годовой отчетности по формам, составленным согласно приложению № 1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», осуществляется в сроки, установленные главным распорядителем бюджетных средств.³

Методологические аспекты:

1. Учет нефинансовых активов.

Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов нефинансовых активов, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости основного средства и др. принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов.

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (изменения в состав комиссии) утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Цели создания, полномочия и порядок деятельности комиссии по поступлению и выбытию активов регламентированы Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 5 к Учетной политике).

Учет основных средств.

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

- активы принадлежат Учреждению (приобретены, получены) на праве оперативного управления;
- объекты основных средств имеют одинаковый срок полезного использования и принимаются к учету в качестве инвентарного объекта единовременно;
- совокупная стоимость таких объектов не превышает 100 000,00 руб.;
- эксплуатация таких объектов предполагается только в комплексе.

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).

Особенности учета отдельных видов основных средств:

³ Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы.

– 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 состав основных средств в качестве самостоятельных инвентарных объектов при условии, что они отвечают критериям отнесения их к объектам основных средств;

– при осуществлении учета компьютерной 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 (например, замена вышедшего из строя процессора). 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. 0509215).

Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н (далее – ФСБУ «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, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектами основных средств, если по данным сметных, первичных документов на проведение ремонтных работ не представляется возможным определить стоимость таких активов;

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

– выявленные по результатам инвентаризации неучтенных объектов основных средств;

– полученные по договорам дарения (пожертвования).

Начисление амортизации по объектам основных средств производится линейным методом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Объекты основных средств, приобретенные Учреждением за счет средств бюджета города Москвы, полученные безвозмездно в целях выполнения государственного задания, принимаются к учету по КВФО 4.

Объекты основных средств, приобретенные за счет средств от приносящей доход деятельности, принимаются к учету по КВФО 2. Если такие основные средства приобретены (созданы) только в целях выполнения государственного задания, перевод их на КВФО 4 осуществляется по согласованию с Учредителем.

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

Учет нематериальных активов.

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.

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.

Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов определяется в соответствии с требованиями ФСБУ «Нематериальные активы».

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);
- выявленные по результатам инвентаризации объектов нематериальных активов;
- полученные по договорам дарения (пожертвования).

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.

Особенности учета отдельных видов нематериальных активов:

Учет интернет-сайтов.

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 именами/или по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети Интернет. При создании интернет-сайта собственными силами (работниками Учреждения) 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 Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

Учет произведенных активов.

До оформления права постоянного (бессрочного) пользования земельные участки учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке: «один объект – один рубль». После завершения регистрации права производится списание земельного участка с забалансового учета с одновременным принятием в состав произведенных активов.

Учет материальных запасов.

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

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

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

- возмещаемых 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 Учреждением безвозмездно от физических и юридических лиц (кроме органов государственной власти и государственных учреждений города Москвы).

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

При списании материальных запасов в целях формирования Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) указываются следующие коды и наименования причин списания:

1. Израсходовано на нужды Учреждения.
2. Пришедшие в негодность, неисправные, непригодные к использованию.
3. Хищения, недостачи, порча.
4. Аварии, стихийные бедствия, иные чрезвычайные ситуации.
5. Замена по гарантии.

К учету на счете 0.105.33.343 «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов – иного движимого имущества учреждения» принимаются ГСМ, приобретенные самостоятельно по договорам, заключенным Учреждением с поставщиком ГСМ, не реже одного раза в месяц на последнее число календарного месяца на основании товарных накладных поставщиков ГСМ, отчетов по топливным картам о количестве ГСМ по видам, отпущенных Учреждению за соответствующий календарный месяц.

Нормы расхода ГСМ разрабатываются Учреждением на зимний и летний период с учетом норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Особенности забалансового учета объектов материальных запасов:

Полученные Учреждением во временное пользование (в том числе по залоговой стоимости) материальные ценности, являющиеся электронными носителями информации для целей идентификации Учреждения и/или систематического получения им товаров, работ, услуг, подлежат обособленному отражению на забалансовом счете ЭК «Электронные карты» в оценке, указанной собственником материального носителя (в т.ч. по залоговой стоимости). При отсутствии информации о стоимости материального носителя объект принимается к учету в условной оценке: «один объект – один рубль».

На забалансовом счете ЭК «Электронные карты» подлежат отражению топливные карты (без учета стоимости ГСМ, закупаемых Учреждением).

Операции по выдаче в личное (индивидуальное) пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей и сдаче ими форменного обмундирования, специальной одежды и обуви и других средств индивидуальной защиты, иного мягкого инвентаря фиксируются ответственными лицами в Карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097) и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости, в разрезе работников (пользователей имущества), мест его нахождения.

Учет прав пользования объектами нефинансовых активов:

Для целей учета и составления отчетности объектами операционной аренды, подлежащими отражению на счете 0.111.40.000 «Права пользования нефинансовыми активами», при соблюдении критериев классификации объектов учета операционной аренды, предусмотренных федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Аренда», утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н, признаются:

– право пользования объектами движимого и недвижимого имущества, полученными Учреждением за плату (в т.ч. по льготной, условной цене) 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 Учреждением во временное безвозмездное пользование от физических или юридических лиц (договоры ссуды, безвозмездного пользования), за исключением полученных во временное безвозмездное пользование по согласованию с Департаментом городского имущества города Москвы от:

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

Первоначальное признание в учете объекта операционной аренды на счете 0.111.40.000 «Права пользования нефинансовыми активами» осуществляется в следующем порядке:

– по договору аренды, заключенному на определенный срок: в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, установленный договором аренды;

– по договору аренды, заключенному на неопределенный срок: по решению комиссии по поступлению и выбытию активов в сумме арендных платежей, предусмотренных договором, приходящихся на текущий и два последующих финансовых года.

Порядок определения справедливой стоимости прав пользования активами при заключении договоров безвозмездного пользования имуществом, договоров аренды по цене значительно ниже рыночной стоимости:

– для объектов недвижимого имущества справедливая стоимость прав пользования активами определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из устанавливаемой Департаментом городского имущества города Москвы справедливой (рыночной) цены операционной аренды недвижимого имущества на соответствующий период;

– для объектов движимого имущества – методом рыночных цен – как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

Объект учета операционной аренды – право пользования активом, принятый к учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором. Начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

Неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности, предназначенные для неоднократного и/или постоянного использования в деятельности Учреждения свыше 12 месяцев, подлежат отражению на соответствующем счете аналитического учета счета 0.111.60.000 «Права пользования нематериальными активами» на основании (лицензионного (сублицензионного)) договора, иных документов, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности или иного документа, подтверждающего получение имущества и/или права его пользования.

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

В случаях безвозмездного поступления прав пользования результатами интеллектуальной деятельности на основании сублицензионных договоров, в которых не определен срок действия права, но при этом из документов передающей стороны следует, что такие объекты ранее учитывались как объекты с определенным сроком полезного использования, Учреждение принимает такие объекты по параметрам, указанным в документах передающей стороны, с последующим принятием соответствующего решения:

– учитывать их как объекты с определенным сроком полезного использования, исходя из оставшегося срока полезного использования и остаточной стоимости права на момент принятия к учету;

– учитывать их как объекты с неопределенным сроком полезного использования с прекращением начисления амортизации с момента принятия к учету.

2. Порядок формирования финансового результата деятельности Учреждения.

Формирование финансового результата деятельности Учреждения регламентировано пунктом 2.6. Учетной политики.

Учет доходов.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется по видам доходов (поступлений) в разрезе контрагентов (плательщиков доходов), идентификационных номеров расчетов по доходам (уникальных идентификаторов начислений (УИН) (при наличии), с указанием при учете расчетов по целевым выплатам дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей), правовых оснований (включая дату исполнения) возникновения расчетов, в случае невозможности установить дату исполнения, указывается значение «31.12.2999».

Перечень основных видов доходов и порядок их признания в учете регламентирован пунктом 2.3 Учетной политики.

В случае если по договорам, срок действия которых не превышает один год, но начальные и конечные сроки выполнения работ приходятся на разные отчетные периоды, положения федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Долгосрочные договоры», утвержденного приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 145н, не применяются.

Учет расходов.

Расходы, принимаемые для целей налогообложения, признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Учет затрат на выполнение работ ведется на счетах:

0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

0.109.70.000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»;

0.109.80.000 «Общехозяйственные расходы».

Способ определения себестоимости единицы работы (услуги) определен в приложении 12 к Учетной политике.

В состав расходов, включаемых в себестоимость выполненных работ, оказанных услуг, учитываемых на счете 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», входят затраты, непосредственно связанные с выполнением конкретного вида работ (услуг) в рамках одного вида деятельности:

- заработная плата работников, непосредственно занятых выполнением работ (оказанием услуг), страховые взносы на заработную плату указанных работников;
- стоимость использованных для выполнения работ, оказания услуг материальных запасов;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000,00 руб. включительно;
- расходы по содержанию и эксплуатации оборудования, используемого непосредственно при выполнении конкретного вида работ (оказания конкретного вида услуг);
- иные виды расходов, непосредственно связанных с выполнением работ (оказанием услуг), например, субподрядные работы, программное обеспечение, обучение основного персонала, и т. д.

Себестоимость работ, услуг формируется по каждому виду работ, услуг, в том числе государственных работ, услуг, платных и прочих услуг.

В состав расходов, включаемых в себестоимость выполненных работ, оказанных услуг, учитываемых на счете 0.109.70.000 «Накладные расходы производства готовой продукции,

работ, услуг», относятся затраты, которые сопровождают процесс выполнения работ (оказания услуг), но не связаны с ним напрямую, а связанные с выполнением нескольких видов работ (оказанием услуг), а именно:

- заработная плата работников и страховые взносы на заработную плату указанных работников;
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, обеспечивающих выполнение нескольких видов работ (оказание услуг);
- амортизация основных средств (нематериальных активов);
- расходы, связанные с оплатой аренды помещений, основных средств;
- расходы, связанные с обслуживанием, ремонтом, техническим обслуживанием оборудования, обеспечивающего выполнение нескольких видов работ (оказание услуг);
- другие расходы.

Накладные расходы распределяются на стоимость выполненных работ (оказанных услуг):

- по КВФО 2 ежемесячно пропорционально объему выручки от реализации работ (услуг);
- по КВФО 4 ежемесячно пропорционально заработной плате работников, непосредственно занятых выполнением работ (оказанием услуг).

К общехозяйственным расходам относятся затраты на административно-управленческие нужды, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом выполнения работ (оказания услуг)).

На счете 0.109.80.000 «Общехозяйственные расходы» учитываются:

- заработная плата работников административно-управленческого и вспомогательного персонала, страховые взносы на заработную плату указанных работников;
- стоимость материальных запасов, введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, использованных для административно-управленческих нужд (например, картриджи, канцелярские и хозяйственные товары, калькуляторы, мебель, приобретенная для нужд администрации и т. д.);
- амортизация основных средств (нематериальных активов);
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы по содержанию недвижимого имущества и движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретаемого Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение государственного задания;
- расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и иных аналогичных услуг;
- иные аналогичные виды расходов общехозяйственного назначения.

Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость выполненных работ (оказанных работ, услуг) и/или на увеличение расходов текущего финансового года.

Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость выполненных работ (оказанных услуг):

- по КВФО 2 ежемесячно пропорционально объему выручки от реализации работ (услуг);
- по КВФО 4 ежемесячно пропорционально заработной плате работников, непосредственно занятых выполнением работ (оказанием услуг).

Распределение накладных и общехозяйственных расходов между видами выполненных работ (оказанных услуг) оформляется Управлением бухгалтерского учета и отчетности в учете Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Незавершенное производство отражается в учете по фактической себестоимости по результатам проведенной инвентаризации на счете 0.109.60.000.

Сумма накладных и общехозяйственных расходов Учреждения не включается в фактическую стоимость незавершенного производства.

В состав расходов текущего финансового года (0.401.20.000) относятся следующие виды расходов:

- расходы, произведенные за счет средств КВФО 2, полученных от приносящей доход деятельности, но не связанные с осуществлением таковой, принимаются к учету по дебету счета 2.401.20.000 «Расходы текущего финансового года» с аналитикой «не учитываемые в налоговом учете»;
- расходы, произведенные за счет средств КВФО 4, но не связанные с осуществлением государственного задания, принимаются к учету по дебету счета 4.401.20.000 «Расходы текущего финансового года» с аналитикой;
- суммы налогов, штрафы, пени, неустойки и др.;
- расходы, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на иные цели (КВФО 5).

Сформированная по результатам деятельности Учреждения себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг, реализованной готовой продукции отражается на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от выполнения государственного задания или оказания платных услуг (работ) соответственно.

Расчеты по выданным под отчет работникам Учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов подлежат учету на счете 0.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Выдача под отчет денежных средств, документов производится в соответствии с Положением о расчетах с подотчетными лицами (приложение 7 к Учетной политике).

Расходы будущих периодов:

В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные с:

- страхованием имущества, гражданской ответственности;
- приобретением прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания);

Списание расходов будущих периодов на финансовый результат текущего года осуществляется равномерно в течение периода, к которому относятся данные расходы.

Учет резервов предстоящих расходов.

Учреждением формируются:

- резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу;
- резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы;
- резерв предстоящих расходов по договорам аренды.

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.

В целях расчета резерва на оплату отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на 31 декабря отчетного года. Резерв на оплату отпусков определяется на последний день расчетного периода исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на эту дату.

Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы, формируется:

- в случае, если приемка поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги) (подписание документа о приемке с приложением документов,

подтверждающих фактическую поставку товаров (выполнения (передачи) результатов работ, оказания услуг)) произведена не в момент передачи (поступления) товара, результатов работ (с временным разрывом, дата фактического получения (поставки) товара, результата работы (услуги) ранее даты документа приемки) на дату фактического поступления материальных ценностей по фактической стоимости поступивших материальных ценностей;

– по обязательствам Учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), имеющим расчетно-документальную обоснованную оценку (например, обязательства в объеме потребленных коммунальных услуг, размер которых за соответствующий отчетный период расчетно-документально подтвержден, при условии поступления первичных учетных документов, обосновывающих принятие денежного обязательства в ином отчетном периоде) в соответствии с условиями контракта (договора), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов на основе оценочных значений и рассчитывается исходя из:

– анализа объемов услуг, потребленных в текущем финансовом году в размере среднемесячного объема, определяемого по формуле:

Сумма резерва = Среднемесячный объем услуг, потребленных в текущем финансовом году x Тариф по оплате работ (услуг);

– фактического объема оказанных коммунальных услуг, определяемых расчетным способом на основании показателей счетчиков прибора учета на последнее число месяца;

– ожидаемого объема работ (услуг), предусмотренного графиком, приложенным к контракту (договору).

При поступлении основных средств, непроизведенных активов во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды, относящихся к операционной аренде, Учреждение создает резерв предстоящих расходов по договорам аренды в сумме арендных платежей, исчисленной за весь срок пользования нефинансовыми активами в соответствии с договором аренды на дату классификации указанных объектов учета аренды.