

**Основные положения учетной политики
аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального
образования – муниципального округа Кузьминки в городе Москве**

Организация ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Кузьминки в городе Москве (далее – Аппарат) регламентируется требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности для организаций государственного сектора, иными нормативными правовыми актами и разъяснениями органов государственной власти Российской Федерации, города Москвы, регулирующими порядок организации и ведения бюджетного учета, формирования отчетности об исполнении бюджета в органах исполнительной власти.

Ответственность за организацию бюджетного учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет глава муниципального округа (далее руководитель). Ответственность за ведение бухгалтерского учета возлагается на главного бухгалтера.

При смене руководителя Аппарата и (или) главного бухгалтера осуществляется передача документов учетной политики, бюджетной и налоговой отчетности, регистров учета, первичных учетных и иных документов, сертификатов электронной подписи, печатей и штампов в присутствии комиссии, создаваемой для передачи дел и документов, информация отражается в Акте приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов.

Бюджетный учет в Аппарате ведется автоматизированным способом с помощью программных комплексов 1С. «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата кадры государственного учреждения».

Формирование отчетности производится в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и финансовым органом.

Общие положения по организации и осуществлению бюджетного учета отражены в Положении об Учетной политике Аппарата.

Для ведения бюджетного учета применяются унифицированные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные приказами Минфина России.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и усиленной квалифицированной электронной подписи Аппарат осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача отчетности по налогам, страховым взносам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

- передача сведений персонифицированного учета в Социальный фонд России, инспекцию Федеральной налоговой службы, Федеральный фонд социального страхования;
- получение и передача первичных учетных документов (с отдельными контрагентами);
- размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- По унифицированным формам электронных первичных документов, утвержденных Приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н;
- При отсутствии форм в Приказе № 61н – по формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н
- По унифицированным формам утвержденным правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником Аппарата. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация.

Фирменное наименование товара может не переводиться на русский язык в том случае, если при переводе могут быть нарушены права лицензионного правообладателя, учитывая, что из совокупных документов (счетов-фактур, накладных, актов приема-передачи товара, приходных ордеров) можно установить факт несения расходов.

В Аппарате организована система внутреннего электронного бухгалтерского документооборота с использованием программы 1С. «Бухгалтерия государственного учреждения».

Электронный первичный учетный документ принимается к учету, если заполнены все реквизиты и имеется квалифицированная электронная подпись руководителя Аппарата или уполномоченного им лица.

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются электронной цифровой подписью, которая гарантирует целостность и авторство документов.

Электронная цифровая подпись в электронном документе равнозначна собственноручной подписи в документе на бумажном носителе при одновременном соблюдении следующих условий:

- сертификат ключа подписи, относящийся к этой электронной цифровой подписи, не утратил силу (действует) на момент проверки или на момент подписания электронного документа при наличии доказательств, определяющих момент подписания;

- подтверждена подлинность электронной цифровой подписи в электронном документе;

- электронная цифровая подпись используется в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа подписи.

Для подписания электронных документов в Аппарате используются простые электронный подписи и квалифицированные электронные подписи.

Документы, форма которых предусматривает наличие нескольких подписей, включая простые ЭП, принимаются к учету только при наличии в них квалифицированной ЭП.

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных.

В зависимости от периода, в котором допущены ошибки, они подразделяются:

ошибки отчетного года - ошибки в бухгалтерской отчетности допущены в периоде (в году), за который Аппарат не сформировал бухгалтерскую отчетность (промежуточную или годовую), либо в периоде, за который годовая бухгалтерская отчетность сформирована, но не утверждена (осуществляются мероприятия по камеральной проверке годовой бухгалтерской отчетности, внутреннему финансовому контролю). Доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;

ошибки прошлых лет - ошибки в бухгалтерской отчетности допущены в периоде, за который годовая бухгалтерская отчетность утверждена.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отдельном журнале по прочим операциям, содержащим отметку "Исправление ошибок прошлых лет".

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает главный бухгалтер. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

Первичные учетные документы и регистры учета хранятся в течение сроков, установленных правилами организации архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, за который они составлены.

Активы и обязательства отражаются в бюджетном учете в соответствии с методами стоимостной оценки активов и обязательств, разработанными в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета.

Оценочные значения показателей, необходимых для ведения учета, рассчитываются исходя из требований законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы отражения в учете фактов хозяйственной жизни (например, определение сроков полезного использования объектов основных средств, нематериальных активов, материальных запасов), а также исходя из имеющихся данных кадрового и бюджетного учета (например, резерв на предстоящую оплату отпусков и компенсации за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование).

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов. (далее Комиссия).

Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету с учетом положений Общероссийского классификатора основных фондов (далее – ОКОФ). В случае отсутствия позиций кодов ОКОФ для объектов материальных ценностей, отвечающих критериям основных средств, Комиссия принимает самостоятельное решение по отнесению данных объектов к группе ОКОФ и определению сроков их полезного использования.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется Комиссией исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, рекомендаций производителя.

Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы. В случае если по результатам ремонта заменяется структурная часть объекта основных средств, производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией. Данное правило применяется к следующим группам: машины и оборудование; транспортные средства.

Срок полезного использования нематериального актива определяется Комиссией исходя из срока действия прав Аппарата на результат интеллектуальной деятельности, срока действия патента или свидетельства, или

иных сроков, ожидаемого срока использования актива, в течение которого Аппарат предполагает использовать актив для достижения целей либо получать экономические выгоды. Если срок полезного использования может быть определен и документально подтвержден – актив относится к нематериальным активам с определенным сроком полезного использования, если срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден – к нематериальным активам с неопределенным сроком полезного использования.

Ежегодно при проведении инвентаризации проводится анализ возможности установления срока полезного использования нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования.

Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов с определенным сроком полезного использования стоимостью выше 100 000 рублей осуществляется ежемесячно линейным способом.

На бессрочные лицензии амортизация не начисляется. Согласно пункту 26 Стандарта "Нематериальные активы" 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.

Переоценка основных средств при отчуждении не в пользу организаций государственного сектора осуществляется в следующем порядке: накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Стоимость основных средств изменяется в результате проведения переоценки в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств.

Учет материальных запасов ведется по фактической стоимости номенклатурной (реестровой) единицы наименования материальных ценностей с учетом расходов, связанных с их приобретением.

Бланки строгой отчетности (трудовые книжки и вкладыши к ним) учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке «один бланк – один рубль».

Денежные документы учитываются по фактической стоимости приобретения и списываются на основании Авансовых отчетов и приложенных к ним документов.

Учет основных средств на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по стоимости приобретения введенного в эксплуатацию объекта учета.

Аппарат является администратором доходов и источников финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования. Как финансовый орган является получателем доходов, распределяемых Управлением Федерального казначейства по г. Москве, а также межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета города Москвы. При

ведении бюджетного учета, применяется Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. № 32н. Основанием для отражений операций по поступлениям являются Сводная ведомость по кассовым поступлениям главного администратора доходов бюджета (ф. 0531817), Реестры перечисленных поступлений (ф. 0431465) предоставляемые Управлением федерального казначейства по г. Москве в соответствии с договором на кассовое обслуживание, и первичные документы, согласно которым отражены операции на лицевом счете Учреждения (Основание: п. 2 ст. 40 БК РФ).

Объектом бюджетного учета доходов от необменных операций - штрафов, неустоек, возмещения ущерба являются отдельные виды доходов от принудительных изъятий, штрафов неустоек и иных санкций с учетом оснований их возникновения согласно бюджетной классификации Российской Федерации.

Расходы, произведенные в текущем в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, относятся на расходы будущих периодов: страхование имущества, гражданской ответственности; приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течении нескольких отчетных периодов; плата за сертификат ключа ЭЦП; расходы будущих периодов на проезд по транспортным смарт- картам.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования - период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается распоряжением Аппарата.

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств.

Аппарат осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год сметой доходов и расходов: на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу; пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному распоряжением Аппарат.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

Резерв предстоящих расходов формируется для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении ежеквартально по состоянию на последний день отчетного периода. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по каждому сотруднику на указанную дату, предоставленных кадровой службой. Резерв при этом рассчитывается как сумма оплаты отпусков работникам за фактически

отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Наряду с общими положениями Учетной политики утверждены:

а) рабочий план счетов Apparata, содержащий применяемые счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета, разработанный на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, приказ Минфина России от 29.08.2025 № 118н «Об утверждении Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета».

б) график документооборота документов для отражения в бюджетном учете фактов хозяйственной жизни Apparata, включающий порядок, технологию и сроки составления, передачи (представления) для отражения в бухгалтерском учете первичных учетных документов и порядок взаимодействия структурных подразделений и лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни;

в) порядок организации и осуществления внутреннего контроля;

г) порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, в целях подтверждения достоверности данных учета, выявления объектов, не соответствующих критериям актива, а также признаков обесценения активов, и порядок проведения инвентаризации финансовых активов и обязательств, осуществляемой в целях сопоставления с данными учета и проверка полноты отражения в учете принятых обязательств, контроля обоснованности учтенной дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам с контрагентами (поставщик, подрядчик, исполнитель), бюджетом, резерва предстоящих расходов, проверки фактического наличия денежных документов (марки, маркировочные конверты и иные) и бланков строгой отчетности (трудовые книжки и вкладыши к ним). Инвентаризация проводится ежегодно перед составлением годовой бюджетной отчетности, а также при смене материально ответственных лиц (на день приемки – передачи дел), при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества, в случаях стихийного бедствия, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, в других случаях, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

д) положение о комиссии по поступлению и выбытию активов, которые рассматривают вопросы поступления, эксплуатации и выбытия нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы, материальные запасы) и имущества, учитываемого на забалансовых счетах (имущество, полученное в пользование, на хранении, основные средства в эксплуатации). Комиссии вправе принимать решения по следующим вопросам:

1) определение категории поступающего имущества (основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы, материальные запасы);

2) определение срока полезного использования поступающих основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации (в случае отсутствия соответствующей информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя);

3) определение первоначальной (фактической) стоимости поступающего имущества;

4) определение срока полезного использования основных средств в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации;

5) определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества;

6) выбытие имущества, в отношении которого установлен срок эксплуатации (в том числе в результате принятия решения о списании);

7) принятие решения о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансового учета на забалансовый учет, принятие решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, по которым Аппарат является администратором доходов бюджета, принятие решения о признании кредиторской задолженности просроченной и о списании просроченной кредиторской задолженности, проведение инвентаризации финансовых активов и обязательств Аппарата.

Принятие решений комиссией по поступлению и выбытию активов осуществляется по результатам рассмотрения документов, подтверждающих наличие оснований для признания задолженности сомнительной или не востребовавшей кредиторами, информации и (или) документов о финансовом положении должника либо изменении финансового положения должника, документов, являющихся основанием для рассмотрения вопроса о признании задолженности, в том числе задолженности по платежам в бюджет, безнадежной к взысканию в соответствии с порядком списания задолженностей, утвержденным действующей Учетной политикой Аппарата на основании нормативных актов Российской Федерации и Правительства Москвы.

Основные положения учетной политики Аппарата применяются одновременно с иными документами учетной политики, оформленными распоряжением Аппарата, а также положениями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.