



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЩУКИНО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.12.2025 № 35-РА

Об утверждении учетной политики для целей бюджетного учета и учетной политики для целей налогообложения администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Щукино в городе Москве

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»,

1. Утвердить Положение об учетной политике администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Щукино в городе Москве для целей бухгалтерского учета согласно приложению 1, к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Положение об учетной политике администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Щукино в городе Москве для целей налогового учета согласно приложению 2, к настоящему распоряжению.

3. Положения об учетной политики обязаны исполнять все работники администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Щукино в городе Москве, ответственные за ведение бухгалтерского и налогового учета, подготовку первичных документов.

4. Установить, что учетные политики применяются с 1 января 2026 года во все последующие отчетные периоды с внесением в них необходимых изменений и дополнений.

5. Признать утратившими силу:

5.1. Распоряжение администрации муниципального округа Щукино в городе Москве от 07 апреля 2022 года № 12-РА «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств в администрации муниципального округа Щукино»;

5.2. Распоряжение администрации муниципального округа Щукино в городе Москве от 07 апреля 2022 года № 14-РА «Об утверждении Положения о комиссии по поступлению и выбытию активов администрации МО Щукино»;

5.3. Распоряжение администрации муниципального округа Щукино в городе Москве от 28 ноября 2022 № 71-РА «Об утверждении Положения о порядке учета, выдачи, вручения наград, подарков и сувенирной продукции при проведении праздничных, досуговых и социально-значимых мероприятий в муниципальном округе Щукино в городе Москве».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа Щукино в
городе Москве**



О.А. Соловьев

Приложение 1 к распоряжению администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Щукино в городе Москве от 25 декабря 2025 года № 35-РА

Положение
об учетной политике администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Щукино в городе Москве для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Щукино в городе Москве.

Администрация внутригородского муниципального образования - муниципального округа Щукино в городе Москве (далее администрация) является органом местного самоуправления, осуществляет исполнительно-распорядительные функции. Учетная политика администрации разработана в соответствии со следующими нормативно правовыми актами:

1. Бюджетный кодекс РФ (далее – БК РФ);
2. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
3. Приказ Минфина России от 30 августа 2024 г. № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;
4. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);
5. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее – СГС «Основные средства»);
6. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее – СГС «Аренда»);
7. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»);
8. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее – СГС «Представление отчетности»);

9. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее – СГС «Учетная политика»);
10. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее – СГС «События после отчетной даты»);
11. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»);
12. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»);
13. Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее – СГС «Нематериальные активы»);
14. Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее – СГС «Выплаты персоналу»);
15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», утвержденный Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 132н (далее – Стандарт «План счетов бюджетного учета»), включая Приложение № 1 – План счетов бюджетного учета, Приложение № 2 – Порядок применения плана счетов бюджетного учета;
16. Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 – Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Методические указания № 52н);
17. Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее – Инструкция № 191н);
18. Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее – Порядок № 82н).

Учетная политика применяется последовательно из года в год.

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, разрабатывается проект изменений в учетную политику для целей бюджетного учета.

Изменения в учетную политику оформляются отдельным распоряжением главы администрации:

- 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.

2. Организационно – технический учет информации

1. Бюджетный учет осуществляется финансово-экономическим отделом администрации, возглавляемый главным бухгалтером. Главный бухгалтер в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, другими нормативными правовыми актами, утвержденными в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский и налоговый учет, постановлениями, распоряжениями администрации по основной деятельности и по личному составу, указаниями главы администрации, настоящим положением.

2. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского и бюджетного учета несет глава администрации.

3. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации.

4. Администрация производит платежи в бюджет по налогам и страховым взносам согласно НК РФ.

5. Бухгалтерский учет ведется по первичным документам.

6. Для осуществления исполнения бюджета муниципального округа Щукино в Управлении Федерального казначейства по г. Москве администрации открыты лицевые счета.

7. Администрация наделена бюджетными полномочиями главного администратора доходов бюджета, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя бюджетных средств с кодом главы главного администратора бюджетных средств – 900.

8. В администрации действуют созданные на постоянной основе комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов действующая в соответствии с положением, приведенным в Приложении 1 к настоящему положению;

- инвентаризационная комиссия, действующая в соответствии с положением, приведенным в Приложении 2 к настоящему положению;

В администрации применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета с использованием программных продуктов:

Наименование раздела учета	Наименование программного продукта
Бухгалтерский учет	1С: Бухгалтерия государственного учреждения
Налоговый учет	1С: Бухгалтерия государственного учреждения
Расчеты с персоналом	1С: Зарплата и кадры государственного учреждения
Кассовое исполнение доходов и расходов	1С: Бухгалтерия государственного учреждения

Передача отчетности в контролирующие органы	Выгрузка отчетности в формате, установленном Департаментом финансов г. Москвы из программы 1С: Бухгалтерия государственного учреждения
Сводная отчетность	СВОД-СМАРТ, сводная отчетность КСП
Платежные поручения и договора (муниципальные контракты)	Подсистема информационного взаимодействия Автоматизированная система управления городскими финансами
Бюджетные росписи и уведомления на изменения бюджетных ассигнований	Автоматизированная система управления городскими финансами

9. Комплексная автоматизация бухгалтерского учета в администрации основывается на сквозном технологическом процессе обработки и формирования учетной документации по всем разделам бухгалтерского и налогового учета в единой базе данных с последующим автоматическим составлением отчетности на основании введенных данных.

10. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России и Социальный фонд России.

11. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- на сервере производится сохранение резервных копий базы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата государственного учреждения»;
- первичные документы, регистры учета и отчетность составляются и хранятся в электронном виде.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета:

Журналы операций формируются на основании единой формы документ. Соответствующий Журнал операций открывается путем перенесения остатков на начало периода. В соответствующем Журнале операций отражаются обороты за весь период, выводятся остатки на конец периода и формируются обороты для переноса в Главную книгу.

Проверенные первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в электронном виде в регистрах бюджетного учета.

Записи в Журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения соответствующего первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в Журнале операций отражается с учетом характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. По истечении месяца данные оборотов по счетам из Журналов операций записываются в Главную книгу.

В Главной книге (код формы по ОКУД 0504072) отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бюджетного учета в порядке возрастания.

В Главной книге подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. Главная книга ведется ежемесячно.

Внутренний финансовый контроль в администрации не проводится в виду отсутствия органа финансового контроля. Орган финансового контроля не создан по причине малой штатной численности и отсутствия возможности соблюдения принципов, установленных Постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля».

3. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота приведенным в Приложении 3 к настоящему положению и правилами документооборота, приведенными в Приложении 4 к настоящему положению.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по неунифицированным формам и по унифицированным формам, утвержденным Приказами Минфина России № 52н и 61н, с дополнительными реквизитами.

Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС «Концептуальные основы», п. 24 Стандарта «Единый план счетов», Методические указания № 52н, Методические указания № 61н.

3. Наделение должностных лиц администрации правом подписи учетных документов осуществляется распоряжением главы администрации.

4. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях – простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы», п. п. 23, 24 Стандарта «Единый план счетов», Методические указания № 52н, Методические указания № 61н.

5. В целях соблюдения графика документооборота в администрации определен следующий порядок отражения в учете фактов хозяйственной жизни на основании предоставленных первичных документов:

– при предоставлении первичных документов в период до даты закрытия отчетного периода факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой составления первичного документа;

– при предоставлении первичных документов в период после даты закрытия отчетного периода факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения первичного документа.

6. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

7. После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью.

4. Рабочий план счетов

Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов приведенным в Приложении 5 к настоящему положению.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

5. Основные средства

1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов, исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, а также включенных в документацию к активу рекомендаций производителя в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства».

2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

Основание: п. п. 36, 37 СГС «Основные средства».

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

- в эксплуатации;

- в запасе;

- на консервации;

- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

Основание: п. 7 СГС «Основные средства».

7. Принятие к бухгалтерскому учету основных средств осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов по первоначальной стоимости, которая включает цену приобретения (изготовления) с учетом сумм налога на добавленную стоимость, а также учитываются все фактические затраты на приобретение, создание объекта основных средств, в том числе на доставку его к месту назначения и приведение в состояние, пригодное для эксплуатации.

8. Срок полезного использования объекта основных средств определяется решением комиссии по поступлению и выбытию активов, исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, Основание п. 35 СГС «Основные средства».

9. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер. Присвоение и регистрация инвентарных номеров объектам основных средств осуществляется в программном продукте автоматически.

10. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект водостойким маркером.

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

Основание: п. 19 СГС «Основные средства».

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

Основание: п. 41 СГС «Основные средства».

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

Основание: Методические указания № 61н.

14. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

Основание: Методические указания № 61н.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства».

Порядок списания пришедших в негодность основных средств:

Решение по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества принимает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытия нефинансовых активов.

Комиссия осматривает объект, составляет дефектную ведомость или заключение о невозможности/нецелесообразности ремонта и использования основного средства.

После этого оформляется Решение о списании (ф. 0510440), к которому прилагается лист голосования, и Акт о списании (ф. 0510454).

Акт утверждает глава администрации.

Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные, иные компоненты персональных компьютеров и принадлежности могут учитываться как самостоятельные объекты основных средств, так и по отдельности.

Внешние носители информации (Флэш-память (USB), Флэш-память (SD, micro-SD), Внешний накопитель HDD) подлежат учету в составе материальных запасов, за исключением случаев, когда комиссией по поступлению и выбытию основных средств будет установлен срок использования такого внешнего носителя более 12 месяцев.

Особенности учета единых функционирующих систем.

К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- «тревожная кнопка»;
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

6. Материальные запасы

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

Основание: п. 8 СГС «Запасы».

Для отражения поступления или приобретения (изготовления) материальных запасов используется статья бюджетной классификации 340 «Увеличение стоимости материальных запасов». Приобретение товаров (сувенирная продукция, призовой и наградной фонд, цветы, подарочные наборы, театральные билеты и др.) для выполнения местных, социально-значимых и праздничных мероприятий с населением в муниципальном округе Щукино за счет средств местного бюджета относятся на подстатью 340 «Увеличение стоимости материальных запасов». Учет таких объектов ведется на счете 1.105.36. С момента выдачи со склада товаров (сувенирной продукции, призового и наградного фонда, цветов, подарочных наборов, театральные билеты и др.) работнику администрации, ответственного за организацию мероприятия, данные объекты отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их вручения.

Порядок учета и списания таких объектов приведен в Приложении 6 к настоящему положению;

Выдача в эксплуатацию на нужды администрации канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды администрации (ф.0504210), которая является основанием для их списания.

Выбытие материальных запасов производится по акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

7. Нематериальные активы

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

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

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив.

Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС «Нематериальные активы».

3. Срок полезного использования нематериального актива определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в нем, срока действия прав на актив и контроля над ним, документальных ограничений срока его использования, а также срока полезного использования непосредственно связанного с ним иного актива.

Основание: п. 27 СГС «Нематериальные активы».

4. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

Основание: п. п. 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

5. По объектам, входящим в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования», амортизация не начисляется до определения срока полезного использования. Основание: п. 26 СГС «Нематериальные активы».

6. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

7. В случае установления сроков полезного использования для нематериальных активов, входящих в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования», способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей учетной политики, если иной способ не будет выбран комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Основание: п. п. 35, 36 СГС «Нематериальные активы».

8. Расчеты с подотчетными лицами

1. Денежные средства выдаются под отчет работникам администрации по распоряжению главы администрации на основании письменного заявления подотчетного лица. При этом в заявлении указывается назначение подотчетной суммы, обоснование и срок, на который она выдается.

2. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

Основание: п. 108 Порядка применения единого плана счетов.

3. Работник должен представить авансовый отчет (ф. 0504505) с подтверждающими документами и произвести окончательный расчет в срок, установленный распоряжением.

4. Выдача денежных средств под отчет производится путем их перечисления на зарплатную карту.

5. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет не более 5 000 рублей.

6. Авансовый отчет (ф. 0504505) применяется для учета расчетов с подотчетными лицами, при условии оформления на бумажном носителе.

7. Для учета расчетов с подотчетными лицами на основании соответствующих электронных документов, в соответствии с которыми принято решение о выдаче денежных средств подотчетному лицу (аванса) для целей, отраженных в указанных документах, формируется Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) в виде электронного документа.

9. Учет денежных средств, денежных документов, бланков строгой отчетности

1. В деятельности администрации используются следующие бланки строгой отчетности, подлежащие отражению на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности», после их списания со счета 1.105.36 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»:

- трудовые книжки;

- вкладыши к трудовым книжкам.

2. Полученные администрацией во временное пользование (в том числе по залоговой стоимости) материальные ценности, являющиеся электронными носителями информации для целей идентификации администрации и/или систематического получения им товаров, работ, услуг, подлежат обособленному отражению на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» 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».

3. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

Основание: Указание № 3210-У.

4. Администрация осуществляет операции по безналичным бюджетным расчетам через:

- 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);

- лицевые счета, открытые в Федеральном казначействе: – лицевой счет, предназначенный для учета доходов, поступающих в местный бюджет, которому присвоен код 04 «Лицевой счет администратора доходов бюджета» (КВФО 1) (далее – лицевой счет АДБ).

5. 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.

10. Расчеты с дебиторами и кредиторами

1. Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, списывается на финансовый результат на основании распоряжения главы администрации. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность учитывается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

3. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии:

– по истечении 5 (пяти) лет отражения задолженности на забалансовом учете;

– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) контрагента.

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

4. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

5. В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы

текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

Основание: п. 34 СГС «Доходы», Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014.

6. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

7. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в соответствии с положением, приведенным в Приложении 7 к настоящему положению.

11. Учет расчетов по оплате труда

1. Выплаты персоналу – расходы субъекта учета на оплату труда персонала, денежное содержание (денежное вознаграждение, денежное довольствие, заработная плата), командировочные и иные выплаты, обусловленные статусом персонала в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и (или) муниципальными правовыми актами, трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами), а также расходы на оплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию.

2. Выплаты работникам администрации включают:

- расходы на оплату труда;
- денежное содержание, иные выплаты муниципальным служащим и членам их семей как в денежной, так и в натуральной форме;
- заработная плата лиц, не являющихся муниципальными служащими;
- денежное вознаграждение лиц, замещающих муниципальные должности;
- командировочные и иные выплаты, обусловленные статусом персонала в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и (или) муниципальными правовыми актами, трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами);
- расходы на оплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию.

Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Основание: п. 153 Порядка применения единого плана счетов, Приложение № 1 к Методическим рекомендациям по применению Стандарта «Единый план счетов»

3. Выплаты на оплату труда работникам администрации осуществляется 2 раза в месяц. Выплаты производятся в безналичной форме на банковскую карту работника. Для получения выплаты на оплату труда работник предоставляет в бухгалтерию администрации реквизиты банковской карты национальной платежной системы «МИР».

4. В межрасчетный период производится выплата: отпускных, компенсации за санаторно-курортное лечение, поощрения депутатов, материальной помощи. Выплата на оплату труда за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в текущем финансовом году на основании распоряжения главы администрации.

5. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе работников, депутатов, физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

Аналитический учет расчетов по пособиям, социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей пособий, социальных выплат.

Основание: п. 17 Стандарта «Единый план счетов», п. 146 Порядка применения единого плана счетов.

6. Сверка персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов осуществляется ежеквартально на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

Основание: п. п. 97, 146 Порядка применения единого плана счетов.

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

Основание: Методические указания № 52н.

8. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год – на конец отчетного года.

12. Резервы предстоящих расходов

1. В учете формируется резерв предстоящих расходов – резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы.

Основание: п. 6 СГС «Резервы».

2. Суммы резервов по отложенным обязательствам на предстоящую оплату отпусков: оплата основных и дополнительных отпусков сотрудникам за отработанное время; компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении сотрудника или по заявлению; страховые взносы, начисленные отпускные и компенсация за неиспользованный отпуск, рассчитываются в соответствии с Методикой расчета резервов на оплату отпусков.

3. Резерв по претензионным требованиям создается при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной администрации в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

4. Резерв по сомнительным долгам создается при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

Основание: п. 11 СГС «Доходы», п. 9 СГС «Учетная политика».

13. Учет финансового результата

1. Для учета доходов будущих периодов применяются счета 0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», 0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

Основание: п. 188 Порядка применения единого плана счетов.

2. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

– по страхованию имущества;

- по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.
- 3. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно, по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.
- 4. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.
- 5. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.
- 6. Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств в соответствии с порядком, приведенном в Приложении 8 к настоящему положению.
- 7. Признание в учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с порядком, приведенном в Приложении 9 к настоящему положению.

14. Администрирование доходов

1. Администрация осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета и администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета и администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами.
2. Основанием для отражения операций по поступлениям доходов являются:
 - выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761);
 - справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468).
 Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, п. п. 90, 94 Инструкции № 162н.
3. Сверка отчетных данных по поступлениям в бюджет с органами Федерального казначейства осуществляется ежемесячно.

Основание: п. 64 Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему РФ и их распределения между бюджетами бюджетной системы РФ, утвержденного Приказом Минфина России от 15.11.2024 № 172н.
4. Поступившие доходы отражаются на счете 1.210.02.000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» в порядке, установленном в пункте 91 Инструкции № 162н.
5. Поступление и начисление администрируемых доходов отражаются в учете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов.

15. Обесценение активов

1. Администрация выявляет признаки обесценения актива в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской отчетности, а также в случаях стихийных бедствий, когда в администрации пострадала часть имущества.

Основание: п. 6 ФСБУ «Обесценение активов».

2. Признаками обесценения являются консервация (простой) оборудования, сокращение срока его полезного использования, моральное устаревание и т.д.
3. Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).
4. В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.
Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 10, 11 СГС «Обесценение активов».
5. В случае выявления какого-либо из признаков обесценения, комиссия принимает решение о необходимости определения справедливой стоимости актива с учетом существенности влияния на нее выявленных признаков обесценения.
6. Комиссия определяет справедливую стоимость актива с применением метода рыночных цен либо метода амортизированной стоимости замещения. При этом применяется метод, который позволяет наиболее достоверно оценить справедливую стоимость. Выбранный метод прописывается в соответствующем заключении комиссии. Документы, подтверждающие справедливую стоимость актива, прилагаются к протоколу комиссии по поступлению и выбытию активов.
Основание: п. 54 СГС «Концептуальные основы», п. 11 СГС «Обесценение активов».
7. Одновременно при принятии решения комиссия оценивает необходимость корректировки оставшегося срока полезного использования актива. Определяется убыток от обесценения актива. Для этого остаточная стоимость актива уменьшается на его справедливую стоимость и затраты по его выбытию. Основание: п. 13 СГС «Обесценение активов».
8. Убыток от обесценения актива признается в учете на годовую отчетную дату (п. 15 ФСБУ «Обесценение активов»). Он отражается на счетах бухгалтерского учета с применением счета 0 114 00 000 «Обесценение имущества учреждения».

16. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризация имущества и обязательств, а также финансовых результатов (в т.ч. расходов будущих периодов) проводится постоянно действующей инвентаризационной комиссией в соответствии с положением, приведенным в Приложении 2 к настоящему положению.
2. В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным распоряжением руководителя.
Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 года №402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

17. Бюджетная отчетность

1. Финансовый орган муниципального образования составляет и представляет бюджетную отчетность по формам, в объеме и в сроки, установленные финансовым органом субъекта Российской Федерации и бюджетным законодательством.
Основание: приказ Минфина от 28.12.2010 года № 191н.

2. Бюджетная отчетность муниципального образования (далее – бюджетная отчетность) составляется на основании:

- данных Главной книги и (или) иных регистров бюджетного учета, установленных законодательством Российской Федерации,
- плановых (прогнозных) и (или) аналитических (управленческих) данных, сформированных в ходе осуществления своей деятельности субъектом учета;
- на основании показателей форм бюджетной отчетности, представленных финансовому органу муниципального образования распорядителями, получателями бюджетных средств.

3. Бюджетная отчетность предоставляется в финансовый орган субъекта Российской Федерации на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа, с представлением на электронных носителях или путем передачи по телекоммуникационным каналам связи в порядке, установленном финансовым органом субъекта Российской Федерации, с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

5. Годовая бюджетная отчетность на бумажном носителе хранится у главного бухгалтера до сдачи в архив.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 года № 402-ФЗ.

Приложение 2 к распоряжению администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Щукино в городе Москве от 25 декабря 2025 года № 35-РА

Положение об учетной политике администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Щукино в городе Москве для целей налогового учета

1. Организационные положения

1. Учет данных для целей налогообложения ведется бухгалтерской службой (бухгалтерией).
2. Форма ведения учета данных для целей налогообложения – автоматизированная с применением компьютерной программы 1С.

2. Налоги

1. Администрация внутригородского муниципального образования – муниципального округа Щукино в городе Москве (далее – администрация) не осуществляет операций, признаваемых объектом налогообложения по налогу на добавленную стоимость (далее – НДС), так как является органом местного самоуправления, осуществляющим свою деятельность в рамках выполнения возложенных на него исключительных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации. Декларация по налогу на добавленную стоимость не представляется. Основание: пп. 4 п. 2 ст. 146 НК РФ.
2. Администрация освобождена от уплаты налога на прибыль организаций в связи с отсутствием объекта налогообложения. Декларация по налогу на прибыль не представляется. Основание: ст. 251 НК РФ.
3. Администрация не является плательщиком налога на имущество организаций в связи с отсутствием объекта налогообложения. Декларация по налогу на имущество организации не представляется. Основание: п. 1 ст. 373, ст. 374 НК РФ.

3. Налог на доходы физических лиц

1. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, форма которого приведена в Приложении 12 к Учетной политике. Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ.
2. Отчеты предоставляются в налоговую службу РФ по установленному формату в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота.

4. Страховые взносы

1. Администрация, являющаяся страхователем в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования, является плательщиком страховых взносов в качестве юридического лица, производящего выплаты и иные вознаграждения физическим лицам. Основание: пп. 1 п.1 ст. 419 НК РФ
2. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также 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 и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в Карточке учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов. Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ.
3. Администрация предоставляет налоговую отчетность, в том числе Расчет по страховым взносам, в налоговую службу РФ по установленному формату в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота в установленные законодательством сроки.
4. Администрация предоставляет Расчет по страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в СФР РФ по установленному формату в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота в установленные законодательством сроки.