



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ПРЕФЕКТУРА ВОСТОЧНОГО
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

10 февраля 2022 г.

№ 49-В-РП

Об утверждении учетной политики префектуры Восточного административного округа города Москвы и правил организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций главного распорядителя и получателя средств бюджета

В целях формирования полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности префектуры, обеспечения контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными системами, нормами и нормативами и на основании Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»:

1. Утвердить учетную политику префектуры Восточного административного округа города Москвы и правила организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций главного распорядителя и получателя средств бюджета согласно приложению, к настоящему распоряжению.

2. Первому заместителю префекта - руководителю контрактной службы Восточного административного округа города Москвы, заместителям префекта, руководителю аппарата префектуры, начальникам структурных подразделений префектуры обеспечить своевременное представление в управление бухгалтерского учета и отчетности префектуры документов для отражения хозяйственных операций в регистрах бюджетного учета в соответствии с приложением к учетной политике.

3. Признать утратившим силу распоряжение префектуры Восточного административного округа города Москвы от 4 марта 2021 г. № 87-В-РП «Об утверждении учетной политики префектуры Восточного административного

округа города Москвы и правил организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций главного распорядителя и получателя средств бюджета» в связи с изданием настоящего распоряжения.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставить за префектом округа.

Префект



Н.В.Алешин

Разослано: первому заместителю префекта – руководителю контрактной службы ВАО, заместителям префекта – 5, руководителю аппарата префектуры, структурным подразделениям префектуры – 17

Проценко
69086

Приложение
к распоряжению префектуры
от «10» февраля 2022 г.
№ 79-В-РП

Учетная политика

префектуры Восточного административного округа города Москвы

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций главного распорядителя и получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации и федерального бюджета (далее – Правила) разработаны в соответствии нормативно – правовыми актами:

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон №402-ФЗ);

Приказ Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 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).

Приказ Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – ФСБУ № 256н);

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – ФСБУ № 257н);

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – ФСБУ № 258н);

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – ФСБУ № 259н);

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – ФСБУ № 260н);

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – ФСБУ № 274н);

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – ФСБУ № 275н);

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее – ФСБУ № 277н);

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – ФСБУ № 278н);

Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – ФСБУ № 32н);

Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее - ФСБУ № 34н);

Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – ФСБУ № 37н);

Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – ФСБУ № 256н);

Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – ФСБУ № 145н);

Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активов» (далее – ФСБУ № 124н);

Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу» (далее – ФСБУ № 184н);

Приказ Минфина России от 29.09.2020 № 223н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам" (далее – ФСБУ № 223н);

Приказ Минфина России от 30.10.2020 № 255н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность"(далее – ФСБУ № 255н).

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015г. № 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);

Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 30.10.1997 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» (далее - Постановление № 71а);

Приказ Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 132н);

Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);

Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 132н);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Приказ № 191н);

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;

Налоговый кодекс Российской Федерации ч. I от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ с учетом внесенных изменений и дополнений и ч. II от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ с учетом внесенных изменений и дополнений;

Постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» с учетом изменений и дополнений;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Методические указания № 49);

Общероссийский классификатор основных средств (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст (далее - ОКОФ);

Указы Мэра Москвы;

Постановления Правительства Москвы;

Распоряжения Правительства Москвы;

Иные нормативно-правовые акты Российской Федерации и города Москвы, относящиеся к ведению финансово-хозяйственной деятельности префектуры.

1.2. Учетная политика формируется начальником управления бухгалтерского учета и отчетности префектуры - главным бухгалтером, утверждается префектом и учитывает особенности организационно-

функциональной структуры префектуры, порядок организации и ведения бюджетного учета, составления бюджетной отчетности.

Префектура публикует основные положения Учетной политики на своем официальном сайте (без размещения копий самих документов).

Учетная политика для целей бюджетного учета

2. Порядок организации бюджетного учета

2.1. Бюджетный учет в префектуре Восточного административного округа города Москвы осуществляется управлением бухгалтерского учета и отчетности (далее – управление), являющимся самостоятельным структурным подразделением, возглавляемым начальником управления бухгалтерского учета и отчетности - главным бухгалтером (далее главный бухгалтер). Главный бухгалтер подчиняется непосредственно префекту. Деятельность сотрудников управления регламентируется положением об управлении и их должностными регламентами, утвержденными префектом. Работники управления подчиняются главному бухгалтеру.

2.2. Права и обязанности главного бухгалтера обозначены в Федеральном законе № 402-ФЗ. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в управление необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников префектуры.

Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного и налогового учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности.

2.3. Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет префект.

2.4. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бюджетного учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

2.5. Ответственность за качественное оформление первичных учетных документов, достоверность содержащихся в них данных и передачу в установленные сроки для отражения в бюджетном учете несут лица, составившие и подписавшие эти документы. Лицо, на которое возложено ведение бюджетного учета, не несет ответственность за соответствие

составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. (Основание: п. 3 ст. 9 Закона № 402-ФЗ; п. 24 ФСБУ № 256н).

2.6. Право подписи банковских документов имеют:

первой подписи – префект
первый заместитель префекта - руководитель контрактной службы Восточного административного округа города Москвы

второй подписи – начальник управления - главный бухгалтер
заместитель начальника управления - заместитель главного бухгалтера

2.7. Право подписи финансово-хозяйственных документов, договоров и контрактов, актов о выполнении работ, оказании услуг имеют: префект; первый заместитель префекта - руководитель контрактной службы Восточного административного округа города Москвы, руководитель аппарата префектуры, заместители префекта - по доверенности.

2.8. Бюджетный учет ведется в соответствии с рабочим планом счетов (приложение 4 к Учетной политике), разработанным на основе единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Инструкцией 157н и плана счетов бюджетного учета, утвержденного Инструкцией № 162н с использованием информационной системы бюджетного учета УАИС «Бюджетный учет» на платформе «1С».

2.9. Перечисление платежей осуществляется с применением информационного взаимодействия ПИВ АСУ ГФ Департамента финансов города Москвы (подсистема информационного взаимодействия (система «Банк-Клиент») в составе автоматизированной системы управления городскими финансами) и СУФД (Система удаленного финансового документооборота) Управления Федерального казначейства по городу Москве с применением квалифицированных электронных подписей.

3. Учет нефинансовых активов

3.1. Нефинансовые активы префектуры для целей настоящего раздела - основные средства, произведенные активы, материальные запасы и вложения в нефинансовые активы.

3.2. В целях контроля за сохранностью и движением нефинансовых активов и иного имущества в префектуре создана постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

3.3. Учет основных средств.

3.3.1. Учет основных средств осуществляется в соответствии п.п. 22-55 Инструкции №157н; п.п. 3-10 Инструкции №162н; п.35 ФСБУ № 257н.

3.4. Учет материальных запасов.

3.4.1. Учет материальных запасов осуществляется в соответствии с п.п. 98-120 Инструкции №157н, п.п. 21-26 Инструкции № 162н.

3.5. Учет непроизведенных активов.

3.5.1. К непроизведенным активам префектуры относится земельный участок право на который закреплено за префектурой на праве постоянного (бессрочного) пользования в установленном порядке.

3.6. Учет вложений в нефинансовые активы.

3.6.1. Вложения в объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету в объеме фактических затрат в объекты соответствующих нефинансовых активов при их приобретении, создании, модернизации (реконструкции, достройке, дооборудовании), изготовлении, а также затрат, которые впоследствии будут приняты к бюджетному учету в качестве объектов нефинансовых активов.

4. Учет финансовых активов и обязательств

4.1. Денежные документы.

4.1.1. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;
- отдельно приобретаемые почтовые марки;
- единые проездные билеты и проездные билеты на отдельные виды транспорта (транспортные карты).

4.2. Участие в государственных учреждениях.

4.2.1 Префектура как главный распорядитель бюджетных средств отражает в учете объем прав по согласованию распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Государственным бюджетным учреждением «Автомобильные дороги ВАО»; за Государственным бюджетным учреждением «Окружной общественный центр имени Моссовета» (далее ГБУ) или приобретенным ими за счет субсидий, предоставленных из бюджета города Москвы, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ГБУ или приобретенным ГБУ за счет субсидий, предоставленных из бюджета города Москвы, а также недвижимым имуществом ГБУ (далее - участие в государственных учреждениях, особо ценное имущество соответственно).

4.3. Доходы.

4.3.1. Префектура, как главный администратор доходов бюджета города Москвы, ведет учет данных по прогнозным (плановым) показателям доходов (поступлений) бюджета города Москвы на соответствующий финансовый год и их изменениям.

4.4. Расчеты по выданным авансам.

4.4.1. Префектура при заключении подлежащих оплате договоров (контрактов) на поставку товаров (работ, услуг) вправе предусматривать авансовые платежи в соответствии с нормами, установленными постановлением Правительства Москвы от 30 декабря 2008 г. № 1229 ПП «Об авансовых платежах, совершаемых за счет бюджета города Москвы» с учетом внесенных изменений и дополнений.

4.4.2. Размер аванса юридическим лицам и срок его перечисления с лицевых счетов должен быть зафиксирован в договорах (контрактах) с контрагентами и в счетах на оплату.

4.5. Расчеты с поставщиками и подрядчиками.

4.5.1. Префектура как получатель бюджетных средств имеет право принятия денежных обязательств по осуществлению расходов и платежей путем составления платежных и иных документов, необходимых для совершения расходов и платежей, в пределах, доведенных до них лимитов бюджетных обязательств и сметы доходов и расходов.

4.6. Расчеты по прочим обязательствам.

4.6.1. При направлении работника префектуры, состоящего в штате, в служебную командировку возмещение расходов производится в соответствии с

- Трудовым кодексом;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам учреждений, финансируемых за счет федерального бюджета»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812 «О размерах и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств Федерального бюджета» с учетом изменений;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» с учетом изменений;
- Указом Мэра Москвы от 30 октября 2006 г. № 56-УМ «О порядке командирования государственных гражданских служащих города Москвы на территории Российской Федерации (в редакции указа Мэра Москвы от 29 декабря 2014 г. № 95-УМ);
- Постановлением Правительства Москвы от 23 апреля 2002 г. № 304-ПП «Об утверждении положения о порядке оформления выездов за границу по служебным делам с учетом изменений.

4.7. Расчеты по оплате труда.

4.7.1. Оплата труда государственных гражданских служащих префектуры осуществляется в соответствии с Законом г. Москвы от 26.01.2005 № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы», Распоряжением префектуры от 05.05.2015 № 204-В-РП «Об утверждении Положения о порядке оплаты профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих префектуры Восточного административного округа города Москвы» (далее - Положение об оплате труда).

4.7.2. Оплата труда работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы города Москвы, осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от

03.09.2002 № 715-ПП «Об упорядочении оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к государственным должностям государственной службы города Москвы».

4.8. Внутриведомственные расчеты.

4.8.1. Префектура ведет учет внутренних расчетов между главным распорядителем, распорядителем и получателем средств бюджета при передаче с баланса на баланс нефинансовых активов и финансовых активов (в части администрируемых доходов) по счету 030404000 «Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств».

4.8.2. Основанием для внутриведомственной передачи нефинансовых активов является распоряжение префекта либо другой внутренний документ, определяющий их распределение.

5. Учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения.

5.1. На счете средств, поступивших во временное распоряжение, учитываются средства, поступившие в качестве обеспечения заявок для участия в конкурсах и аукционах, обеспечения исполнения государственных контрактов и иные суммы.

5.2. В случае неисполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, связанных с возвратом аванса, удержание аванса производится из средств обеспечения исполнения контракта или средств уплаченных кредитной организацией по банковской гарантии.

6. Резервы предстоящих расходов.

6.1. В префектуре формируются следующие виды резервов для предстоящей оплаты:

- отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи по страховым взносам с указанных сумм;
- обязательств, возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных к префектуре штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам).

7. Префектура как учредитель государственных бюджетных учреждений

7.1. Префектура как главный распорядитель бюджетных средств, принимает решение о предоставлении из бюджета города Москвы субсидий и их размере государственным бюджетным учреждениям, в отношении которых она осуществляет функции и полномочия учредителя, отражает объем прав по согласованию распоряжения недвижимым и особо ценным имуществом, закрепленным за бюджетными учреждениями.

8. Учет санкционирования расходов бюджета

8.1. Префектура является главным распорядителем бюджетных средств, распорядителем и получателем бюджетных средств.

Префектура, как главный распорядитель бюджетных средств, ведет учет сумм, утвержденных и доведенных себе, как получателю бюджетных средств, бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий, очередной финансовый год и плановый период, а также сумм внесенных изменений в показатели бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденные в течение текущего финансового года.

8.2. Принятие денежных обязательств по осуществлению расходов и платежей путем составления платежных и иных документов, необходимых для совершения расходов и платежей, осуществляется в пределах, доведенных лимитов бюджетных обязательств и сметы доходов и расходов.

8.3. Принятые бюджетные обязательства отражаются в бюджетном учете в соответствии с присвоенными бюджетными обязательствами в казначействе.

9. Внутренний финансовый контроль

9.1. Внутренний финансовый контроль в префектуре осуществляется в соответствии с Положением об осуществлении внутреннего финансового контроля, утвержденным распоряжением от 17.03.2020 №119-В-РП «Об утверждении Положения об осуществлении внутреннего финансового контроля» организации внутреннего финансового контроля» и направлен на:

- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативно правовыми

актами, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета города Москвы, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования средств бюджета города Москвы.

10. Учет на забалансовых счетах

01 «Имущество, полученное в пользование»

10.1. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается: имущество, полученное в пользование, не являющееся объектом аренды (имущество казны и иное имущество, полученное на безвозмездной основе; имущество, которым по решению собственника (учредителя) пользуется префектура (орган власти) при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления); имущество, полученное в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; прав ограниченного пользования чужими земельными участками; неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности; объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

02 «Материальные ценности на хранении»

10.2. На счете учитываются:

- материальные ценности, принятые на хранение по стоимости, указанной в документе передающей стороной;

- материальные ценности, полученные префектурой до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.) в условной оценке: один объект, один рубль;

- имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным

износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) в условной оценке: один объект, один рубль.

03 «Бланки строгой отчетности»

10.3. На этом счете учитываются находящиеся на хранении и выдаваемые под отчет бланки ценных бумаг:

- бланки трудовых книжек;
- вкладыши к трудовым книжкам.

04 «Сомнительная задолженность»

10.4. На этом счете учитывается нереальная к взысканию дебиторская задолженность - сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»

10.5. На этом счете учитываются материальные ценности, оплаченные префектурой и отгруженные учреждениям (грузополучателям) в рамках централизованного снабжения.

07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»

10.6. На этом счете учитываются призы, кубки для награждения команд-победителей, а также ценные подарки, сувениры, цветочная продукция и билеты. Призы, кубки учитываются в течение всего периода их нахождения в префектуре.

10 «Обеспечение исполнения обязательств»

10.7. На этом счете учитываются способы обеспечения обязательств (залог в виде имущества, поручительство, банковская гарантия, задаток) перед учреждением.

17 «Поступления денежных средств»

10.8. На счете учитываются поступления денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), возврат излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата остатков неиспользованных им субсидий (грантов) прошлых лет) на лицевой счет, открытый органом финансовым органом, а также операции по возврату дебиторской задолженности по расходам прошлых лет.

18 «Выбытия денежных средств»

10.9. На счете учитываются выплаты денежных средств, а также возвраты расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года (восстановления выплат) с лицевого счета, открытого финансовым органом.

19 «Невыясненные поступления бюджета прошлых лет»

10.10. На забалансовом счете 19 «Невыясненные поступления бюджета прошлых лет» администраторами доходов бюджета учитываются суммы невыясненных поступлений прошлых отчетных периодов, списанных заключительными оборотами на финансовый результат прошлых отчетных периодов, но подлежащих уточнению в следующем финансовом году (Основание: абз. 1 п. 369 Инструкции №157н).

20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»

10.11. На забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребованная кредиторами» учитываются суммы кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами (в том числе суммы задолженности, не подтвержденные кредиторами по результатам инвентаризации), списанные с балансового учета в течение срока исковой давности, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов (Основание: абз. 1 п. 371 Инструкции № 157н).

21 «Основные средства в эксплуатации»

10.12. Счет предназначен для учета основных средств стоимостью до 10000 руб., выданных в эксплуатацию в соответствии с п.373 Инструкции 157н. Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»

10.13. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитывается имущество, переданное учреждением в возмездное пользование по договорам операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом переданных учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в возмездное пользование (по договору аренды).

26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

10.14. Счет применяется для учета данных об объектах аренды на льготных условиях, а также о переданном в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имуществе, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

10.15. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается имущество, выданное учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

11. Порядок проведения инвентаризации

11.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности, выявления фактического наличия основных средств, материальных запасов, денежных средств, осуществления контроля за сохранностью материальных ценностей и денежных средств, выявления материальных ценностей, частично потерявших свое первоначальное качество и устаревших морально, а также не используемых в деятельности префектуры производится инвентаризация всех видов имущества и расчетов.

Инвентаризация имущества и финансовых обязательств, проводится в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от

13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

12. Порядок и сроки представления бюджетной и иной отчетности

12.1. Префектура как бюджетополучатель составляет и представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в соответствии с приказом Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Бюджетная отчетность формируется:

- на основе данных Главной книги и других регистров бюджетного учета, установленных законодательством Российской Федерации с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета;
- на основе плановых (прогнозных) и аналитических (управленческих) данных, сформированных в ходе осуществления своей деятельности;
- на основании показателей бюджетной отчетности, представленной получателями, распорядителями, главными распорядителями бюджетных средств, администраторами, главными администраторами доходов бюджета, обобщенных путем суммирования одноименных показателей по соответствующим строкам и графам с исключением в установленном настоящей Инструкцией порядке взаимосвязанных показателей по консолидируемым позициям бюджетной отчетности.
- на основании показателей последней бюджетной отчетности, представленной субъекту консолидированной бюджетной отчетности.

12.2. Бюджетная отчетность префектуры представляется в Департамент финансов в электронном виде посредством Модуля КБО (Свод-СМАРТ) с применением квалифицированных электронных подписей.

В состав бюджетной отчетности включаются следующие формы отчетов:

Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130);

Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110);

Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф. 0503184);

Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127);

Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);

Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);

Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);

Пояснительная записка (ф. 0503160);

Разделительный (ликвидационный) баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503230).

12.3. Префектура представляет годовую бюджетную отчетность получателя бюджетных средств (форма 0503130) в ИФНС №18 в сроки, установленные действующим законодательством через систему СБИС с применением квалифицированных электронных подписей.

12.4. Префектура представляет статистическую отчетность в территориальный орган Росстата по месту регистрации в установленные сроки.

12.5. Префектура представляет иную отчетность во внебюджетные фонды, в Департаменты города Москвы, в Главное контрольное управление города Москвы, иные органы и организации в установленные сроки.

12.6. Как главный распорядитель средств бюджета префектура консолидирует и представляет сводную бюджетную отчетность в порядке в соответствии с приказом Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», а также сводную бухгалтерскую отчетность в соответствии с приказом от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и

автономных учреждений» в сроки, устанавливаемыми приказами Департамента финансов города Москвы.

12.7. Консолидированная бюджетная отчетность префектуры по коду ведомства 901 включает показатели отчетности подведомственных управ районов и государственных казенных учреждений.

Консолидированная бухгалтерская отчетность префектуры по коду ведомства 901 включает показатели отчетности подведомственных государственных бюджетных учреждений.

12.8. Консолидированная отчетность представляется в Департамент финансов в электронном виде посредством Модуля КБО (Свод-СМАРТ) с применением квалифицированных электронных подписей.

12.9. Право подписи отчетности имеют:

первой подписи – префект

первый заместитель префекта - руководитель контрактной службы Восточного административного округа города Москвы

второй подписи – начальник управления - главный бухгалтер

заместитель начальника управления - заместитель главного бухгалтера

третьей подписи – начальник управления экономики, перспективного развития

заместитель начальника управления экономики, перспективного развития

13. Порядок отражения в бюджетном учете и бюджетной (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

13.1. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия,
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях.

При наступлении события после отчетной даты, подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, в учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

Данные учета отражаются в соответствующих формах префектуры с учетом событий после отчетной даты.

13.2. Информация об отражении в отчетном периоде события после отчетной даты раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160)

14. Организация и сроки хранения учетных документов

14.1. Сроки хранения бухгалтерских документов регламентирует архивное законодательство в Перечне типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления организаций, с указанием сроков хранения, утвержденном Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558, ст.23 НК РФ и ст.29 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402 ФЗ «О бухгалтерском учете».

14.2. Первичные бухгалтерские документы хранят не менее 5 лет, а документы по учету кадров, в том числе лицевые счета работников (а при их отсутствии - расчетные (расчетно-платежные ведомости) - 75 лет.

II. Учетная политика для целей налогового учета

15. Система налогового учета

15.1. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета.

15.2. Для подтверждения данных налогового учета применяются:

- первичные учетные документы (включая Бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- аналитические регистры налогового учета.

16. Регистры налогового учета

16.1. Регистры налогового учета формируются на основании данных регистров бюджетного учета.

17. Налог на доходы физических лиц

17.1. Префектура является налоговым агентом по исчислению и уплате налога на доходы физических лиц с доходов, начисленных в денежной форме в пользу сотрудников префектуры (налогоплательщиков).

15. Страховые взносы

18.1. Префектура является плательщиком страховых взносов на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование с начисленных выплат сотрудникам. Страховые взносы начисляются один раз в месяц при расчете заработной платы за вторую половину месяца.

19. Налог на имущество организаций

19.1. Префектура является плательщиком налога на имущество организаций.

19.2. Объектами налогообложения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств, в порядке, установленном для ведения бюджетного учета.

20. Налог на добавленную стоимость

20.1. Префектура не является плательщиком налога на добавленную стоимость.

21. Налог на прибыль организаций

21.1. У префектуры не возникает обязательств по уплате налога на прибыль организаций.

22. Представление налоговой отчетности

22.1. Налоговая отчетность в налоговые органы и отчетность во внебюджетные фонды представляется в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи через систему «СБиС» с применением квалифицированной электронной цифровой подписи.

23. Изменение учетной политики

23.1. Учетная политика префектуры применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности префектуры.