

П Р И К А З

21.03.2019 №6-1п

Санкт-Петербург

О внесении изменений

в приказ от 17.02.2012 №2-са

«Об утверждении Правил организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций распорядителя и получателя средств бюджета Санкт-Петербурга»

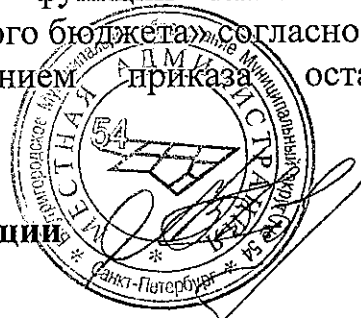
Во исполнение Федерального Закона РФ от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению», Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 г. N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" , вступлением в силу новых федеральных стандартов бухгалтерского учета:

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Внести изменение в название Правил организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций распорядителя и получателя средств бюджета Санкт-Петербурга заменив слова «распорядителя и получателя средств бюджета Санкт-Петербурга» на слова «главного распорядителя и получателя средств местного бюджета».
2. Внести изменения в «Правила организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций главного распорядителя и получателя средств местного бюджета» согласно приложению.
3. Контроль за выполнением приказа остается за главой администрации.

Глава местной администрации

А.В. Девяткин



Приложение

к приказу Местной администрации
ВМО СПб МО № 54

от «21_»03_2019 г. №6-1п_

ПРАВИЛА

организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций главного распорядителя и получателя средств местного бюджета.

1. пункт 1 читать:

Учетная политика Местной администрации ВМО СПб МО №54
разработана в соответствии с:

- приказом Министерства финансов Российской Федерации (далее – Минфин) от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 №

274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»),

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета, и предназначены для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Местной администрации ВМО СПб МО №54 (далее – Администрация).

2. пункт 2 читать:

Бухгалтерский учет в Администрации осуществляет финансово – экономический отдел (далее отдел), являющийся ее структурным подразделением, возглавляемый главным бухгалтером. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и «Положением о финансово – экономическом отделе МО МО №54», утвержденным главой администрации.

3. пункт 7 добавить словами:

Внутренний финансовый контроль в администрации осуществляется в соответствии с Положением об организации внутреннего муниципального финансового контроля.

Внутренний контроль в администрации организуется и обеспечивается главой администрации, заместителем главы администрации, начальниками структурных подразделений и сотрудниками администрации в рамках, возложенных на них должностных обязанностей.

Местная администрация публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения отдельных разделов Положения об учетной политике (Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер в целях сопоставления отчетности оценивает существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

(Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

4. пункт 8 читать:

Установить следующую технологию обработки учетной информации:

8.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С «Бухгалтерия» и «Зарплата».

8.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи финансово – экономический отдел осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- система электронного документооборота с Комитетом финансов Санкт-Петербурга;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда России;
- передача отчетности в Фонд социального страхования Российской Федерации.

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

- на сервере ежемесячно производится сохранение резервных копий базы 1С «Бухгалтерия», «Зарплата»;
- по итогам каждого календарного года бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

(Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

5. пункт 10 читать:

на основе Единого плана счетов и положений Инструкции 157н для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета. Рабочий план счетов бюджетного учета – Приложение №4 (изменен).

В целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах Местной администрации формируются:

резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу;

резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов.

Резервы формируются по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства.

Операции по формированию сумм резервов отражаются на счете 040160000 «Резервы предстоящих расходов»:

- по выплатам работникам - 040160 211;
- по страховым взносам - 040160 213.

Резерв должен использоваться только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

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

Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат сотрудникам и в части оплаты страховых взносов начисляется 31 декабря текущего финансового года путем суммирования остатков дней неиспользованного отпуска (по данным ответственного за кадровый учет).

Расчет производится персонафицировано по каждому сотруднику следующим методом:

количество дней умножается на среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Событиями после отчетной даты (Приказ Минфина РФ №275н от 30.12.2017) признаются факты хозяйственной жизни учреждения, которые:

- оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения;
- произошли в период между отчетной датой и датой подписания отчетности.

Перечень фактов хозяйственной деятельности, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты:

- произведенная оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

К событиям, свидетельствующим о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых организация вела свою деятельность, относятся:

- реконструкция или планируемая реконструкция;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации.

- другие события, признанные событием после отчетной даты по решению главного бухгалтера.

События после отчетной даты делятся на два вида:

- события, подтверждающие условия деятельности:

- выявление документов, подтверждающих наличие у дебиторской задолженности признаков безнадёжности к взысканию, если на отчетную дату в ее отношении уже принимались меры по взысканию (смерть физлица-должника или ликвидация организации-должника);
- завершение после отчетной даты гос. регистрации права собственности, инициированной в отчетном периоде;
- изменение после отчетной даты кадастровой оценки нефинансового актива.

- события, указывающие на условия деятельности, признают:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов по операциям, инициированным в отчетном периоде.

События в зависимости от вида отражаются в учете по-разному.

Событие, подтверждающее условия деятельности, показывают последним днем года по правилам отражения исправлений ошибок.

Событие, свидетельствующее об условиях деятельности, — путем выполнения записей в периоде, следующем за отчетным.

Если отчетность сдана, но еще не утверждена, то по решению руководителя обнаруженная ошибка может быть исправлена последним днем отчетного периода.

6. пункт 11 читать:

Администрация формирует и оформляет в электронном виде регистры бюджетного учета – журналов операций по перечню согласно приложению №1 (с изменениями).

7. пункт 16 подпункт 16.4 исключить.

8. пункт 19 «Учет финансовых результатов» читать:

При работе с Управлением Федерального казначейства по Санкт-Петербургу руководствоваться приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2013 № 125н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации».

Приложение № 1 (с изменениями)

к Правилам организации и ведения
бюджетного учета по осуществлению
функций главного распорядителя и
получателя средств местного бюджета

Перечень регистров бюджетного учета

код формы	Наименование журнала операций
0504071	Журнал операций по счету «Касса»
0504071	Журнал операций с безналичными денежными средствами
0504071	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
0504071	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
0504071	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
0504071	Журнал операций расчетов по оплате труда
0504071	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
0504071	Журнал по прочим операциям
0504072	Главная книга

Приложение № 2

к Правилам организации и ведения
бюджетного учета по осуществлению
функций главного распорядителя и
получателя средств местного бюджета

**Круг лиц, имеющих право получения наличных денежных
средств:**

1. Барышникова Н.Н. главный бухгалтер местной администрации

Приложение № 3

к Правилам организации и ведения
бюджетного учета по осуществлению
функций главного распорядителя и
получателя средств местного бюджета

СОСТАВ

постоянно действующей комиссии по принятию на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, по выбытию нефинансовых активов, по проведению инвентаризации, списания бланков строгой отчетности, денежных документов

Председатель комиссии

Музыченко Е. Д. – заместитель главы Местной администрации ;

Члены комиссии:

Барышникова Н. Н. – главный бухгалтер Местной администрации

Васильева А. А. – главный бухгалтер Муниципального Совета

Носов В. А. – главный специалист отдела благоустройства

Леонтьева А. Н. – ведущий специалист по делопроизводству и архивам

Дегтярева И. И. – ведущий специалист

_____ – председатель КСО, депутат МС (по согласованию)

к Правилам организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций главного распорядителя и получателя средств местного бюджета

Рабочий план счетов бюджетного учёта

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по БК*	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учёта	группы	вида					
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	

1	2									
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Нематериальные активы	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0
Амортизация	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0
Материальные запасы	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Вложения в нефинансовые активы	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0
Права пользования активами	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
Обесценение нефинансовых активов	0	0	1	1	4	0	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	0	0	0
Денежные средства в кассе учреждения	0	0	2	0	1	3	0	0	0	0
Касса	0	0	2	0	1	3	4	0	0	0
Денежные документы	0	0	2	0	1	3	5	0	0	0
Расчёты по доходам	0	0	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчёты по выданным авансам	0	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчёты с подотчётными лицами	0	0	2	0	8	0	0	0	0	0
Прочие расчёты с дебиторами	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчёты по долговым обязательствам	0	0	3	0	1	0	0	0	0	0
Расчёты по принятым обязательствам	0	0	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчёты по платежам в бюджеты	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0
Прочие расчёты с кредиторами	0	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчёты по операциям на счетах органа,	0	0	3	0	7	0	0	0	0	0

1	2									
осуществляющего кассовое обслуживание										
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
Финансовый результат хозяйствующего субъекта	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	0	0	0	0
Обязательства	0	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	0	0	0	0
Право на принятие обязательств	0	0	5	0	6	0	0	0	0	0

* *Примечание:* 1-17 разряд /в таблице не указаны/ - код классификации доходов, ведомственной, функциональной классификации расходов бюджетов, классификации источников финансирования дефицита бюджетов. 18 / в таблице / - код вида деятельности: бюджетная деятельность - 1, временное распоряжение - 3

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности, принятые на хранение	02
Бланки строгой отчетности	03
Списанная задолженность неплатёжеспособных дебиторов	04
Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Расчётные документы, ожидающие исполнения	14
Расчётные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счёте государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счётных ошибок	16
Поступления денежных средств на счета учреждения	17
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18
Невыясненные поступления бюджета прошлых лет	19
Списанная задолженность не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное в доверительное управление	24
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

	Особенности кодов
1–17	В цифрах 1–17 фиксируется аналитический код, коррелирующий с кодом классификации бюджетных расходов, доходов учреждения или же иных ресурсов финансирования
18	В цифре 18 фиксируется код, отражающий тип финансового обеспечения деятельности
19–23	В 19–23 цифрах хозяйственного счета, используемого в плане, фиксируется синтетический код, присутствующий в Едином плане
24–26	Аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учёта (классификация операций сектора государственного управления – КОСГУ)