

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 54

**ПРИКАЗ**

26.12.2016г.

№ 2-П

**«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 и Инструкции по его применению», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 №162н и приказа Минфина России от 16.11.2016 №209н «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации в целях совершенствования бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности»:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций распорядителя и получателя средств бюджета Санкт-Петербурга согласно приложению.
2. Контроль за выполнением приказа остается за председателем Избирательной комиссии.

Председатель



*Должников*

В.В. Должиков

от «26» декабря 2016 г. № 2-11

## ПРАВИЛА

организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций распорядителя и получателя средств бюджета Санкт-Петербурга

1. Настоящие правила организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций распорядителя и получателя средств бюджета Санкт-Петербурга (далее – Правила) разработаны на основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению», (далее – Инструкция №157н) приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н); приказа Минфина России от 16.11.2016 №209н «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации в целях совершенствования бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности» и предназначены для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Избирательной комиссии МО №54 (далее – Избирательная комиссия).

2. Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

3. В бюджетном учете Избирательной комиссии при оформлении хозяйственных операций применять унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2010 № 173н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – Инструкция №173н). При оформлении хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также при подготовке

внутренней бухгалтерской отчетности применять формы первичных документов и формы внутренней отчетности, установленные отдельными документами.

4. Ведение бюджетного учета по исполнению бюджетных смет осуществляется с применением компьютерной техники в Едином комплексе автоматизированного ведения бюджетного учета на программном обеспечении 1С-Предприятие и 1С: Зарплата и кадры.

5. К лицам, имеющим право подписи доверенностей, первичных учетных документов и заверения их копий, относятся: председатель Избирательной комиссии.

6. Установить следующие нормы работы с первичными документами, правила документооборота и технологии обработки учетной информации, порядок контроля за хозяйственными операциями:

- для организации бюджетного учета используются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Инструкцией №173н;
- документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются председателем Избирательной комиссии;
- без подписи председателя Избирательной комиссии денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не принимаются к исполнению;
- своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, контроль за хозяйственными операциями, передачу документов в установленные председателем Избирательной комиссии сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также законность и достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.
- к бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (приказ Минфина России от 29.08.2014 №89н);
- первичный учетный документ составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- в первичном учетном документе допускаются исправления, если иное не установлено федеральными законами или

нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета;

- исправление в первичном учетном документе должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

7. Установить частоту распечатки регистров бюджетного учета:

- журналы регистрации приходных и расходных ордеров, карточки учета основных средств, оборотно-сальдовые ведомости – 1 раз в год;
- журналы операций, главная книга – ежеквартально.

8. Сохранность первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности обеспечивается в течение сроков, установленных действующим законодательством.

9. Бюджетный учет доходов и расходов ведется в соответствии с планом счетов бюджетного учета, на основе Единого плана счетов и положений Инструкции 157н для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета. Рабочий план счетов бюджетного учета – Приложение №4.

В целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах Муниципального образования муниципального округа №54 формируются резервы 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».

Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат сотрудникам и в части оплаты страховых взносов начисляется на конец года в условно расчетных единицах по каждому сотруднику.

**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 условиях, 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 председателя Избирательной комиссии.

**Учет принятых (принимаемых) обязательств и (или) денежных обязательств** осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие с учетом требований по санкционированию оплаты принятых (принимаемых) денежных обязательств, установленных финансовым органом.

"Счет 50200 "Обязательства" предназначен для учета учреждением показателей принятых обязательств (денежных обязательств) текущего (очередного) финансового года, первого и второго года планового периода и внесенных в текущем финансовом году изменений в показатели принятых обязательств (денежных обязательств).

Группировка принятых (принимаемых) учреждением обязательств осуществляется в разрезе счетов, содержащих соответствующий аналитический код группы синтетического счета согласно пункту 309 настоящей Инструкции №157н, и соответствующие аналитические коды вида синтетического счета:

- 050201000 "Принятые обязательства";
- 050202000 "Принятые денежные обязательства";
- 050207000 "Принимаемые обязательства";
- 050209000 "Отложенные обязательства".

Аналитический учет принятых (принимаемых) учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в разрезе видов расходов, предусмотренных сметой.

10. Избирательная комиссия ежемесячно формирует и оформляет в электронном виде или на бумажном носителе регистры бюджетного учета – журналов операций по перечню согласно приложению № 1.

11. Учет нефинансовых активов:

11.1. К основным средствам относятся материальные объекты независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

11.2. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 3 000 рублей включительно за единицу), а также библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий независимо

от стоимости, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

11.3. Аналитический учет объектов основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп (видов) объектов основных средств, мест их нахождения и материально-ответственным лицам.

11.4. Переоценка стоимости основных средств проводится в сроки и в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

11.5. Списание основных средств с балансового счета Избирательной комиссии производится в соответствии с действующим законодательством.

11.6. Учет основных средств стоимостью до 3 000 руб. со сроком службы более 12 месяцев ведется на забалансовом счете в разрезе материально-ответственных лиц.

11.7. Списание вышеназванных основных средств производится актом списания по форме 0504143 на основании акта осмотра основных средств, содержащего подробные сведения об объекте, актов технического освидетельствования объекта.

11.8. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев независимо от их стоимости, готовая продукция и предметы, поименованные в п.99 Инструкции №157н.

11.9. Аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов, номенклатурным номерам, местам хранения и материально-ответственным лицам.

11.10. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости приобретения. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

11.11. Списание материальных запасов с забалансового счета производится актом списания по форме 0504230 на основании раздаточных ведомостей и разрешения председателя Избирательной комиссии.

12. Учет финансовых активов и обязательств Избирательная комиссия ведет учет расчетов в разрезе:

- оснований возникновения задолженности;
- поставщиков;
- видов задолженности;
- сроков погашения.

13. Круг лиц, имеющих право получения наличных денежных средств в учреждениях банка, устанавливается согласно приложению № 2 .

14. В целях обеспечения сохранности денежных средств, материальных ценностей, бланков строгой отчетности, денежных документов, документов, полученных безвозмездно, считать материально-ответственными лицами работников Избирательной комиссии, заключивших договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

15. Регулирование порядка получения, составления и сроков представления отчетности подотчетными лицами по полученным денежным средствам:

15.1. Наличные денежные средства выдаются в подотчет на хозяйственно-операционные расходы только подотчетным лицам, работающим в Избирательной комиссии. Выдача наличных денежных средств подотчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

15.2. Передача выданных в подотчет денежных средств одним работником другому запрещается.

15.3. Основанием для выплаты работнику перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный председателем Избирательной комиссии.

15.4. Оплата разъездов, вызванных служебной необходимостью, работникам Избирательной комиссии производится при предоставлении маршрутных листов в течение месяца после поездки. Оплата производится при наличии денежных средств, предназначенных на оплату служебных разъездов и командировок.

16. К бланкам строгой отчетности относятся: доверенности, бланки удостоверений, бланки трудовых книжек, бланки вкладышей к трудовым книжкам.

17. Списание бланков строгой отчетности, денежных документов, документов, полученных безвозмездно, осуществляется на основании акта списания постоянно действующей комиссией согласно приложению № 3.

18. Учет финансовых результатов.

При работе с Управлением Федерального казначейства по Санкт-Петербургу руководствоваться приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.09.2008 № 92н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации».

19. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится ежегодно в период с 1 октября по 31 декабря отчетного года на основании приказа Избирательной комиссии в соответствии с

нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

20. Внеплановые инвентаризации проводятся при смене материально-ответственных лиц, выявлении фактов хищений или злоупотреблений, или порчи имущества, в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, при реорганизации или ликвидации.

21. Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета оформляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

22. Инвентаризация проводится постоянно действующей комиссией согласно приложению № 3.

23. Председатель Избирательной комиссии обеспечивает подготовку приказа по организации проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

24. Избирательная комиссия составляет и представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную и иную отчетность в порядке и в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

25. Договоры гражданско-правового характера от лица Избирательной комиссии заключаются председателем Избирательной комиссии.

26. Председатель Избирательной комиссии обеспечивает:

- сохранность и передачу в архив учетных документов в соответствии с действующим законодательством;
- своевременное получение и освоение новых стандартов (положений) бухгалтерского учета.

27. Председателю Избирательной комиссии запрещено принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству РФ и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

28. Сотрудники Избирательной комиссии обеспечивают неукоснительное соблюдение требований председателя Избирательной комиссии по документальному оформлению хозяйственных операций

и представлению необходимых документов и сведений в соответствии с нормативно-правовыми документами РФ.

29. Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет председатель Избирательной комиссии.

30. Ответственность за некачественный учет и недостоверную отчетность несет председатель Избирательной комиссии.

Приложение № 1

к Правилам организации и ведения  
бюджетного учета по осуществлению  
функций распорядителя и получателя средств  
бюджета Санкт-Петербурга

от «16» декабря 2016 г. № \_\_\_\_\_

## Перечень

### регистров бюджетного учета

№ журнала	Наименование журнала операций
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал по прочим операциям
90	Журнал по санкционированию расходов бюджета
98	Журнал операций по забалансовым счетам
99	Журнал операций по забалансовым счетам (рабочим)
	Главная книга

Приложение № 2

к Правилам организации и ведения  
бюджетного учета по осуществлению  
функций распорядителя и получателя  
средств бюджета Санкт-Петербурга

от «*26*» *декабря* 2016 г. № \_\_\_\_\_

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

1. Должиков В.В.

Председатель Избирательной комиссии

Приложение № 3

к Правилам организации и ведения  
бюджетного учета по осуществлению  
функций распорядителя и получателя  
средств бюджета Санкт-Петербурга

от «26» декаб/ия 2016г. № \_\_\_\_\_

**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 Елена — заместитель главы местной администрации ;  
Дмитриевна

**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. — специалист 1 категории  
Макаров И. И. — председатель ксо, депутат МС (по согласованию)

















24.13	ИПА - недвижимое имущество в доверительном управлении	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
24.30	Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
24.31	Основные средства - иное движимое имущество в доверительном управлении	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
24.32	Иное движимое имущество в доверительном управлении	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
24.34	ИПА - иное движимое имущество в доверительном управлении	Нет	Да	А	Контрагенты	Номенклатура
24.60	Финансовые активы	Нет	Нет	А		
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
25.11	ИПА - недвижимое имущество, переданное в аренду	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
25.13	Иное движимое имущество, переданное в аренду	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
25.30	ИПА - недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
25.31	Иное движимое имущество, переданное в аренду	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
25.32	ИПА - иное движимое имущество, переданное в аренду	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
25.34	Иное движимое имущество, переданное в аренду	Нет	Да	А	Контрагенты	Номенклатура
25.50	Нефтяные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
25.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
25.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
25.53	Драгоценные металлы и драгоценные камни, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
25.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
25.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
25.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	А	Контрагенты	Номенклатура
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
26.11	ИПА - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
26.13	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
26.31	ИПА - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
26.32	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
26.34	ИПА - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	А	Контрагенты	Номенклатура
26.50	Нефтяные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
26.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
26.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
26.53	Драгоценные металлы и драгоценные камни, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
26.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
26.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства
26.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	Нет	Да	А	Контрагенты	Номенклатура
27	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	Нет	Да	А	Контрагенты	Номенклатура
30	Активы в управлющей компании	Нет	Нет	А	Контрагенты	Контрагенты
31	Активы в управлющей компании	Нет	Да	А	Контрагенты	Контрагенты
40	Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	Нет	Нет	А		
42	Назначения по доходам и источникам финансирования дефицитов бюджетов	Нет	Нет	А	КЭК	КЭК
ДГП		Нет	Нет	А		