



Избирательная комиссия внутригородского муниципального образования  
Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54  
(ИК ВМО СПб МО № 54)

**П Р И К А З**

21.03.2019

№2-п

О внесении изменений  
в «Правила организации и ведения  
бюджетного учета  
по осуществлению функций  
распорядителя и получателя средств  
бюджета Санкт-Петербурга»,  
утвержденные Приказом от 26.12.2016 №2-п

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 6.12.2010 г. N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению", вступлением в силу новых федеральных стандартов бухгалтерского учета:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения 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 №1.
3. Контроль за выполнением Приказа остается за председателем Избирательной комиссии.

Председатель \*



*Должиков*

Должиков В.В.

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

**1. пункт 1 читать:**

Учетная политика Избирательной комиссии ВМО СПб МО № 54 (далее Избирательная комиссия) 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 – Инструкция 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 Избирательной комиссии.

## **2. пункт 6 добавить словами:**

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

Внутренний контроль в Избирательной комиссии организуется и обеспечивается Председателем.

Избирательная комиссия 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 в целях сопоставления отчетности оценивается 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»).

## **3. пункт 7 читать:**

Установить следующую технологию обработки учетной информации:

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

7.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- 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.

7.3. 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»).

#### **4. пункт 9 читать:**

Бюджетный учет доходов и расходов ведется 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 Избирательной комиссии 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 безнадежности 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 председателя обнаруженная ошибка может быть исправлена последним днем отчетного периода.

#### **5. пункт 10 читать:**

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

**6. пункт 11 пп. 11.6** заменить слово «Администрации» на слова «Избирательной комиссии»

#### **7. пункт 15 подпункт 15.4 исключить.**

#### **8. пункт 18 «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**

| <b>код<br/>формы</b> | <b>Наименование журнала операций</b>                          |
|----------------------|---------------------------------------------------------------|
| 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. Должиков В.В.                      Председатель Избирательной комиссии

### **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                          |                                    |                      |            |      |                           |    |    |    |
|                     | аналитиче-<br>ский по<br>БК* | вида<br>дея-<br>тель-<br>ност<br>и | синтетического счета |            |      | аналитический<br>по КОСГУ |    |    |    |
|                     |                              |                                    | объекта<br>учёта     | групп<br>ы | 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        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ</b>        | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Финансовый результат хозяйствующего субъекта | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| <b>РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ</b>   | 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)                              |