



Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54
(МС ВМО СПб МО № 54)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.12.2025 №28

Санкт-Петербург

Об утверждений «Правил организации
и ведения бюджетного учета по
осуществлению функций распорядителя
и получателя средств местного бюджета»

В соответствии с внесенными изменениями в законодательство Российской Федерации и подзаконные акты,

1. Утвердить «Правила организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций распорядителя и получателя средств местного бюджета».
2. Отменить Распоряжение от 24.04.2023 №2 «Об утверждений «Правил организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций распорядителя и получателя средств местного бюджета».
3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее распоряжение вступает в законную силу с 01.01.2026 года.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава ВМО СПб МО №54

Г.Е. Дмитриев

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением МС ВМО СПб МО №54
№28 от 30.12.2025 года

ПРАВИЛА
организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций главного распорядителя и получателя средств местного бюджета (далее – Правила)

1. Организационные положения

1.1. Настоящие правила организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций распорядителя и получателя средств местного бюджета (далее – Правила) разработаны на основании и с учетом требований следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах" утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее - СГС "Затраты по заимствованиям");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Совместная деятельность", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н (далее - СГС "Совместная деятельность");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам», утвержденный Приказом Минфина России от 29.09.2020 № 223н (далее - СГС "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность», утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 255н (далее - СГС "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия», утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Государственная (муниципальная) казна", утвержденный Приказом Минфина России от 15.06.2021 N 84н (далее – СГС "Государственная (муниципальная) казна");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 N 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);
- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", утвержденный Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н (далее - Стандарт "Единый план счетов"), включая Приложение № 1 -

Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов (далее - Единый план счетов), Приложение № 2 - Порядок применения Единого плана счетов бухгалтерского учета государственных финансов (далее - Порядок применения единого плана счетов);

- Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 132н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бюджетного учета";

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

- Приказ Минфина России от 29.11.2024 №179н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Бюджетная отчетность";

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России N 61н), включая Приложение N 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания N 61н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 N 82н (далее - Порядок N 82н)

- 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 Муниципального Совета ВМО СПб МО №54 (далее – Муниципальный Совет).

1.2 Бухгалтерский учет в Муниципальном Совете осуществляет финансово – экономический сектор (далее - ФЭС). Деятельность сектора осуществляется в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.12.2011№ 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

1.3 Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы в Едином комплексе автоматизированного ведения бюджетного учета на программном обеспечении 1С Предприятие и 1С: Зарплата и кадры.

(Основание: п.9 СГС "Учетная политика", Методические указания №52н, Методические указания № 61н).

1.4. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 5 «Порядок организации и осуществления внутреннего контроля» к Правилам.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.5 Муниципальный Совет публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения настоящих Правил.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

При внесении изменений в Правила, ФЭС 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»).

1.6 Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов по приказу (распоряжению) главы Муниципального Совета в соответствии с «Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов» (Приложение №7 к Правилам).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.7 Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с методическими указаниями.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

Общие требования к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности приведены в Приложении №1 к федеральному стандарту «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Инвентаризации подлежит все имущество независимо от его местонахождения, а также все виды обязательств, в том числе:

- имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах;
- имущество, учтенное на забалансовых счетах;
- другое имущество и обязательства в соответствии с распоряжением об инвентаризации.

Фактически наличествующее имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к учету.

В графе 8 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов отражается статус объекта учета по его наименованию.

(Основание: Методические указания № 52н)

Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится ежегодно в период с 1 октября по 31 декабря отчетного года на основании приказа Муниципального Совета в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

Внеплановые инвентаризации проводятся обязательно:

- при смене материально-ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;
- при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Инвентаризация проводится комиссией, назначенной распоряжением Главы Муниципального Совета о проведении инвентаризации, в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств (Приложение №6 к Правилам).

1.8 Выдача денежных средств под отчет производится в следующем порядке получения, составления и сроков представления отчетности подотчетными лицами по полученным денежным средствам:

- денежные средства перечисляются безналичным путем на банковскую карту в подотчет на хозяйственно-операционные расходы только подотчетным лицам, работающим в

Муниципальном Совете. Перечисление денежных средств в подотчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по факту произведенных расходов;

- передача выданных в подотчет денежных средств одним работником другому запрещается;
- основанием для выплаты работнику перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный главой Муниципального Совета;
- основанием для оплаты возмещения расходов по оплате разъездов, вызванных служебной необходимостью, работникам являются приказ, распоряжения Главы Муниципального Совета. Оплата производится при предоставлении маршрутных листов и чеков в финансово – экономический сектор в течение месяца после поездки. Оплата производится при наличии денежных средств, предназначенных на оплату данных расходов. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Возмещение расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих Муниципального Совета производится в соответствии с «Положением о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих и выборных должностных лиц Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54», утвержденным распоряжением от 10.03.2025 №6.

(Основание: СГС «Единый план счетов», Методические указания №52н, Методические указания № 61н).

1.9 Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

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 руководителя обнаруженная ошибка может быть исправлена последним днем отчетного периода.

Если поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) была совершена в отчетном году, а документы подписаны в следующем году (до 31 января включительно). Обязательства по их оплате признаются в учете последним днем отчетного года с отражением кредиторской задолженности и раскрытием ее качественных характеристик.

(Основание: СГС "События после отчетной даты")

1.10 Порядок признания в бухгалтерском учете выплат персоналу зависит от их классификации. Текущие выплаты персоналу признаются в составе расчетов по принятым обязательствам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда по факту их начисления за период, когда персонал исполнял трудовые функции (возлагаемые на него отдельные полномочия), должностные обязанности.

Объекты учета текущих выплат признаются в сумме денежных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в размере, установленном законом, иным нормативным правовым актом, включая локальные нормативные акты, и (или) трудовым договором (служебным контрактом, контрактом) (п. 8 СГС «Выплаты персоналу»).

После первоначального признания стоимостная оценка объектов учета текущих выплат персоналу изменению не подлежит (п. 11 СГС «Выплаты персоналу»).

Отложенные выплаты персоналу признаются в составе резерва предстоящих расходов на выплаты персоналу в том отчетном периоде, когда работники исполняли свои трудовые функции (должностные обязанности), в следующих размерах (п. 10 СГС «Выплаты персоналу»):

- в части предстоящих расходов на оплату отпусков — в сумме предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи по единому страховому тарифу и взносам на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу устанавливается учреждением в рамках учетной политики;
- в части предстоящих расходов на пенсионные и иные аналогичные выплаты — в сумме бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), утвержденных бюджетом муниципального образования и предусмотренных на соответствующие цели на очередной финансовый год и плановый период (п. 10 СГС «Выплаты персоналу»).

Стоимостная оценка объектов учета отложенных выплат персоналу подлежит пересмотру и (при необходимости) корректировке не реже чем на годовую отчетную дату (п. 12 СГС «Выплаты персоналу»).

1.11 В целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах Муниципального Совета 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 по единому страховому тарифу, взносов на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

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 персонифицировано 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 (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2. Документы бухгалтерского учета

2.1 Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные:

- Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н;

- правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н).

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика").

Иные первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания № 52н)

Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу. (Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

2.2 К лицам, имеющим право подписи доверенностей, первичных учетных документов и заверения их копий, относится: глава Муниципального Совета.

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

документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются главой Муниципального Совета;

без подписи главы Муниципального Совета 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 заместителем главы (главным бухгалтером) сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также законность и достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы. Приложение №2 «График документооборота».

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

2.4. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля.

2.5. Установить следующую технологию обработки учетной информации:

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

- с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи финансово – экономический сектор 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 Социального фонда России;
- передача отчетности в отделение Фонда социального страхования.

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

• на сервере ежемесячно производится сохранение резервных копий базы «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»).

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

3. Рабочий план счетов

3.1. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 3 к Правилам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

3.2. Бюджетный учет доходов и расходов ведется в соответствии с планом счетов бюджетного учета. На основе:

СГС «Единый план счетов» - приказ МФ РФ от 30.08.24 № 121н; Письмо Минфина России от 30.06.2025 № 02-07-08/63940; «Методические рекомендации по применению СГС «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»; Приказ Минфина России от 20.09.2024 №132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета»; Приказ Минфина России от 29.08.2025 № 118н «Об утверждении Инструкции по применению плана счетов бюджетного учета»

Рабочий план счетов бюджетного учета – Приложение №3 к Правилам.

4. Систематизация и обобщение информации об объектах бухгалтерского учета

4.1. Систематизация, обобщение информации об объектах бухгалтерского учета осуществляется посредством регистрации и накопления в регистрах бухгалтерского учета содержащейся в принятых к бухгалтерскому учету первичных (сводных) учетных документах

информации об изменениях объектов бухгалтерского учета посредством бухгалтерских записей (корреспонденций счетов) на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов (далее - систематизация данных бухгалтерского учета).

4.2. Систематизация данных бухгалтерского учета осуществляется в хронологическом порядке (по датам совершения фактов хозяйственной жизни и (или) датам принятия к учету первичных (сводных) учетных документов) накопительным способом.

4.3. В случае систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета посредством ведения регистров бухгалтерского учета в форме электронных документов (далее - систематизация цифровых данных бухгалтерского учета), систематизация принятых к учету первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется посредством хронологической подборки (хранения) электронных копий таких документов (скан-копий) с одновременным обеспечением безопасных условий хранения документов на бумажном носителе и их защиту от изменений.

4.4. В зависимости от степени обобщения и (или) группировки данных бухгалтерского учета по соответствующим счетам Рабочего плана счетов и (или) аналитическим признакам объектов бухгалтерского учета систематизация и обобщение таких данных осуществляется в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- карточках объектов бухгалтерского учета (далее - Карточка);
- журналах операций;
- в регистре бухгалтерского учета, содержащем обобщенные за отчетный период данные оборотов по всей совокупности соответствующих счетов Рабочего плана счетов (далее - Главная книга).

Корректировка (уточнение, изменение) систематизированной и обобщенной информации об объектах бухгалтерского учета в связи с исправлением выявленных ошибок производится в соответствии с СГС «Учетная политика».

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат систематизации и обобщению в обособленном журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет.

4.5. Систематизация первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется по завершении периода систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета (периода формирования регистров бухгалтерского учета), но не реже, чем по истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года), посредством их хронологической подборки Муниципальный Совет ежемесячно формирует и оформляет в электронном виде регистры бюджетного учета – журналов операций по перечню согласно Приложению № 1 к Правилам.

5. Основные средства

5.1. В соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (приказ Минфина России № 257н от 31.12.2016)

Основные средства - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета:

- в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций),
- осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг,
- для управленческих нужд субъекта учета.

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п.35 СГС "Основные средства".

5.2. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации. Инвентарный номер присваивается автоматически в программе «1-С Предприятие». (Основание: СГС "Основные средства")

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально-ответственным лицом в присутствии члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. При принятии основного средства на учет создается инвентарная карточка в электронном виде.

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов). В инвентарной карточке указывается из каких предметов состоит комплекс.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

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

5.4. Переоценка стоимости основных средств проводится в сроки и в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

5.5. Объекты нефинансовых активов, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, в частности при прекращении по решению субъекта учета их использования для целей, предусмотренных при признании (принятии к бухгалтерскому учету), в том числе в связи с полной или частичной утратой потребительских свойств, технического потенциала (физического или морального износа), учитываются на забалансовых счетах.

Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52 - 54 СГС "Концептуальные основы")

5.6. Списание основных средств с балансового счета производится в соответствии с действующим законодательством актом списания на основании акта осмотра основных средств, содержащего подробные сведения об объекте, актов технического освидетельствования объекта.

5.7. Учет основных средств стоимостью до 10 000 руб. со сроком службы более 12 месяцев ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации», за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением. Принятие к учету в разрезе материально-

ответственных лиц. Выбытие данных объектов отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов актом.

5.8. Имущество, полученное в безвозмездное пользование, учитывается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование». Счет предназначен для учета объектов учета имущества, переданного в пользование в целях обеспечения деятельности получателя имущества, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением. Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, если она указана в Акте. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты, и по количеству.

5.9. По объектам основных средств амортизация начисляется в соответствии со Стандартом «Основные средства». По объектам основных средств стоимостью свыше 100000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации линейным способом.

По объектам стоимостью от 10000 руб. до 100000 руб. амортизация начисляется 100% первоначальной стоимости при выдаче в эксплуатацию. По объектам до 10000 руб. амортизация не начисляется.

Амортизация начисляется первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится ежемесячно (первого числа месяца) до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета). Прекращается начисление амортизации первого числа, следующего за месяцем полного погашения стоимости этого объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

5.10. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

5.11. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально-ответственное лицо. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

5.12. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

(Основание: Методические указания № 61н)

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

(Основание: Методические указания № 61н)

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

(Основание: Методические указания № 61н)

5.15. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется Актом по форме, приведенной в Приложении № 2 к Правилам.

(Основание: Методические указания № 52н, п. 9 СГС "Учетная политика").

6. Нематериальные активы

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

(Основание: п. п. 6, 9 СГС "Нематериальные активы")

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

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы")

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

(Основание: п. 27 СГС "Нематериальные активы")

6.4. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы")

6.5. Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

(Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

7. Материальные запасы

7.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев независимо от их стоимости.

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

(Основание: п. 8 СГС "Запасы")

7.3. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 13, 16, 19 СГС "Запасы", п. 9 СГС "Учетная политика")

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

7.5. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы")

7.6. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы")

7.7. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций N AM-23-р.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

7.8. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях N AM-23-р.

(Основание: Методические рекомендации N AM-23-р)

7.9. Расход ГСМ подтверждается отчетом о движении нефтепродуктов, составленном материально-ответственным лицом на основании путевых листов по форме согласно Приложения №4 к Правилам

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

7.10. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

7.11. Списание материальных запасов с забалансового счета производится актом списания по форме 0504230 на основании раздаточных ведомостей и разрешения Главы Муниципального образования.

7.12. Сотрудники Муниципального Совета имеют право пользоваться на рабочем месте по личному заявлению с разрешения руководителя личными вещами (нефинансовые активы). Данные материальные ценности не учитываются в бухгалтерском учете.

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

8.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

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

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.4. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.5. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в соответствии с п. 108 Порядка применения единого плана счетов.

8.6. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы по каждому контрагенту в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071) (Основание: п. 146 Порядка применения единого плана счетов)

8.7. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по структурным подразделениям. (Основание: п. 17 Стандарта "Единый план счетов", п. 146 Порядка применения единого плана счетов)

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

(Основание: Методические указания № 52н)

9. Финансовый результат

Счет 0 401 00 000 "Финансовый результат экономического субъекта" предназначен для отражения результата финансовой деятельности за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды финансовой деятельности учреждений, а также финансового результата публично-правового образования по результатам исполнения соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Основание: Приказ Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"

Учет операций по счетам ведется в Журналах по прочим операциям.

Финансовый результат экономического субъекта учитывается в разрезе следующих группировочных счетов:

0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года";

0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года";

0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов";

0 401 40 000 "Доходы будущих периодов";

0 401 41 000 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году";

0 401 49 000 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года";

0 401 50 000 "Расходы будущих периодов";

0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов".

по соответствующим кодам КОСГУ (СГС "Концептуальные основы", СГС "Учетная политика").

Счета предназначены для учета учреждением по методу начисления финансового результата текущей деятельности учреждения.

10. Санкционирование расходов

10.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

- протокола конкурсной комиссии;

- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 9 СГС "Учетная политика", п. 201 Порядка применения единого плана счетов)

10.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
 - договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
 - при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
 - исполнительного листа, судебного приказа;
 - налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
 - решения налогового органа о взыскании задолженности;
 - согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или отчета подотчетного лица о произведенных расходах;
 - соглашения о предоставлении из бюджета межбюджетного трансферта.
- (Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 9 СГС "Учетная политика", п. 201 Порядка применения единого плана счетов)

10.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
 - расчетной ведомости (ф. 0504402);
 - записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
 - бухгалтерской справки (ф. 0504833);
 - акта выполненных работ;
 - акта об оказании услуг;
 - акта приема-передачи;
 - договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
 - отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
 - справки-расчета;
 - счета;
 - счета-фактуры;
 - товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
 - универсального передаточного документа;
 - чека;
 - квитанции;
 - исполнительного листа, судебного приказа;
 - налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
 - решения налогового органа о взыскании задолженности;
 - согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.
- (Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 9 СГС "Учетная политика", п. 201 Порядка применения единого плана счетов)

10.4. Аналитический учет операций по счету 0 504 00 000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в разрезе видов доходов (поступлений), расходов (выплат).

(Основание: п. 213 Порядка применения единого плана счетов, Приложение № 1 к Методическим рекомендациям по применению Стандарта "Единый план счетов")

11. Обесценение активов

11.1 Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

11.2 Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов.

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

11.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

11.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

11.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) глава Муниципального Совета принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

11.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

11.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

11.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

11.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

11.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

11.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

12. Забалансовый учет

12.1. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, отражаются на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры". В момент получения служащим указанного имущества оно подлежит отражению на счете 07 на основании представленного им уведомления.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12.2. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости, введенных в эксплуатацию объектов.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12.3. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренда)» для учета объектов 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), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

12.4. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитывается имущество, полученное или переданное в безвозмездное пользование.
(Основание: п.272 Порядка применения единого плана счетов).

13. Муниципальный Совет составляет и представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную и иную отчетность в порядке и в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

14. Договоры гражданско-правового характера от лица Муниципального Совета заключаются главой Муниципального Совета.

15. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета: данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию.

16. Сотрудники Муниципального Совета обеспечивают неукоснительное соблюдение требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений в соответствии с нормативно-правовыми документами РФ.

17. Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет глава Муниципального Совета.

18. Ответственность за некачественный учет и недостоверную отчетность несет глава Муниципального Совета.