

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КРЮКОВО  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

15.02.2023 года № 7-РАСД

**Об утверждении Положения об учетной политике  
для целей бюджетного (бухгалтерского)  
учета в аппарате Совета депутатов  
муниципального округа Крюково**

В соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н, федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н:

1. Утвердить Положение об учетной политике для целей бюджетного (бухгалтерского) учета в аппарате Совета депутатов муниципального округа Крюково (Приложение).

2. Признать утратившим силу распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 30.12.2011 № 136-РМ «О принятии учетной политики».

3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Крюково.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжение возложить на главу муниципального округа Крюково Федотову Н.Н.

**Глава муниципального округа**

**Н.Н. Федотов**

## **Положение об учетной политике для целей бюджетного (бухгалтерского) учета в аппарате Совета депутатов муниципального округа Крюково**

Положение об учетной политике для целей бюджетного (бухгалтерского) учета аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково разработана в соответствии:

- с приказом Минфина 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 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- 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 государственных финансов, 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, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

#### Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	аппарат СД МО Крюково
КБК	1–17-е разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
X	26-й разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

### I. Общие положения

1. Бюджетный учет ведет начальник финансового отдела, на которого возложены функции главного бухгалтера. Начальник финансового отдела, далее главный бухгалтер руководствуются в работе положением о бухгалтерии, должностными инструкциями и является ответственным за ведение бюджетного учета в учреждении.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение 1);
- инвентаризационная комиссия (Приложение 2).

4. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. При внесении изменений в учетную политику начальник финансового отдела, далее главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности 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».

### II. Технология обработки учетной информации

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

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда России;

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

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

- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия» и «Зарплата»;

- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

### **III. Правила документооборота**

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с Приложением 3 к настоящей учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам:

- глава муниципального округа;
- начальник финансового отдела.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. Учреждение использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении 1 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. Учреждение применяет следующие электронные формы первичных документов и регистров бухучета:

- Больничный лист, выдаваемый сотруднику медицинским учреждением.

6. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно в последний рабочий день месяца;
- приходные и расходные кассовые ордера со статусом «подписан» аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая день оформления ордера;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно в последний день года;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

7. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

- КБК 1.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и
- КБК 1.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК 1.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК 1.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;
- КБК 1.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Журналы операций (ф. 0504071) ведутся раздельно по кодам финансового обеспечения. Журналы формируются ежемесячно в последний день месяца. К журналам прилагаются первичные учетные документы.

10. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

9. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота», – с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

10. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. Ответственность за хранение и выдачу бланков строгой отчетности возлагается на начальника финансового отдела.

12. Особенности применения первичных документов:

12.1. При приобретении и реализации основных средств, нематериальных и произведенных активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

12.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется Акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

12.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами трудового распорядка.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д

12.4. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и Платежной ведомости (ф. 0504403).

12.5. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

13. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листов, высылает каждому сотруднику на его корпоративную электронную почту расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

#### **IV. План счетов**

1. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н. (Приложение 4).

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

#### **V. Методика ведения бухгалтерского учета**

##### **1. Общие положения**

1.1. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудником бухгалтерии.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов». Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина

оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера. Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

## **2. Основные средства**

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры, диспенсеры для антисептиков, штампы, печати и инвентарь.

2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.3. Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается каждому объекту основных средств автоматически.

2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.5. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- инвентарь производственный и хозяйственный;

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

2.6. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.7. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставрации, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

2.8. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

2.9. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

2.10. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

2.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

2.12. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.13. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 раздела V настоящей Учетной политики.

2.14. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

2.15. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 43П «Имущество, переданное в пользование, – не объект аренды».

### **3. Нематериальные активы**

3.1. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента – на нематериальные активы группы «Научные исследования (научно-исследовательские разработки)»;
- линейным методом – на остальные объекты нематериальных активов.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

3.2. Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков.

Основание: пункт 44 СГС «Нематериальные активы».

3.3 Отражение в учете операций, связанных с получением прав использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, осуществляется на основании лизинговых договоров, договоров об отчуждении исключительных прав и других договоров, заключенных в соответствии с ч. 4 Гражданского кодекса Российской Федерации.



3.4. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который сохраняется за ним на весь период его учета.

3.5. Поступление и выбытие нематериальных активов осуществляется на основании решений комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения.

3.6. Программное обеспечение, на которое учреждение имеет неисключительные (лицензионные) права, учитывается по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре, на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами» или как расходы (счета 401.20 «Расходы текущего финансового года» или 401.50 «Расходы будущих периодов»), в зависимости от сроков использования.

3.7. Одновременно с первичными учетными документами (товарная накладная и (или) акты о передаче неисключительных (лицензионных) прав) работниками контрактной службы учреждения представляются в финансовый отдел данные об объектах неисключительных (лицензионных) прав для принятия на учет, содержащие информацию о сроках предоставления неисключительных (лицензионных) прав.

#### **4. Материальные запасы**

4.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

4.2. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключения:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;
- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и др., а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

4.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.4. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина. ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

4.5 Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

4.6. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.7. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.8. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

4.9. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.

Основание: пункт 19 СГС «Запасы».

4.10. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

## **5. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов**

5.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

## **6. Расчеты по доходам**

6.1. Аппарат осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета муниципального округа Крюково. Порядок осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального округа Крюково определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

6.2. Перечень администрируемых доходов утверждается нормативным документом аппарата.

6.3. Учет поступлений осуществляется на основании предоставленных УФК по г. Москве с помощью системы электронного оборота следующих документов:

- выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета с приложением расчетных документов;
- приложения к выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета;
- справки о перечислении поступлений в бюджеты.

6.4. Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета выводятся на бумажные носители. Принятые к учету суммы отражаются в Журнале операций с безналичными денежными средствами, Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам и Журнале по прочим операциям, которые на бумажных носителях формируются в укрупненных показателях (наименование операции (возврат, поступление, уведомление), коды доходов федерального бюджета).

6.5. Операции по списанию в бухгалтерском учете дебиторской задолженности по платежам в бюджет, отражаются по дебету счета КДБ 1.401.10.173 «Чрезвычайные доходы от

операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета КДБ 1.205.00.660 «Расчеты по доходам» с одновременным отражением списанной дебиторской задолженности на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

6.6. Операции по восстановлению в бухгалтерском учете дебиторской задолженности по платежам в бюджет, безнадежной к взысканию, отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета КДБ 1.205.00.560 «Расчеты по доходам» и кредиту счета КДБ 1.401.10.173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» с одновременным списанием восстановленной задолженности с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность».

6.7. В случае непогашения задолженности, истечения срока возобновления процедуры взыскания, предусмотренного законодательством Российской Федерации, и на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата, осуществляется списание задолженности с забалансового счета.

## **7. Расчеты с подотчетными лицами**

7.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств должен указываться в служебной записке или приказе руководителя.

7.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

7.3. Предельная сумма денежных средств, выданных под отчет устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Центрального банка.

Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

7.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

7.5. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

7.6. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

## **8. Расчеты с дебиторами**

8.1. Учреждение администрирует поступления в бюджет на счете КБК 1.210.02.000 по правилам, установленным главным администратором доходов бюджета.

8.2. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и акта сверки с плательщиком.

8.3. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

## 9. Расчеты по обязательствам

9.1. На счете 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» учитываются расчеты по принятым обязательствам перед работниками по оплате труда, пособиям, иным выплатам, а также перед контрагентами за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений.

9.2. Группировка расчетов по принятым обязательствам осуществляется по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

- 10 «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда»;
- 20 «Расчеты по работам, услугам»;
- 30 «Расчеты по поступлению нефинансовых активов»;
- 60 «Социальные выплаты»;
- 90 «Расчеты по прочим расходам».

9.3. Расчеты по принятым обязательствам учитываются:

- по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 10 «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда» и соответствующий аналитический код вида синтетического счета:

- 1) «Расчеты по заработной плате»;
- 2) «Расчеты по прочим выплатам»;
- 3) «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда».

9.4. Расчеты с работниками аппарата по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через их личные банковские карты по личному заявлению работника. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 12 830, 0 302 13 830 и кредиту счета 0 304 03 610.

9.5. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

9.6. Расчеты по работам, услугам учитываются на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 20 «Расчеты по работам, услугам» и соответствующий аналитический код вида синтетического счета:

- 1) «Расчеты по услугам связи»;
- 2) «Расчеты по транспортным услугам»;
- 3) «Расчеты по коммунальным услугам»;
- 4) «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом»;
- 5) «Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества»;
- 6) «Расчеты по прочим работам, услугам»;
- 7) «Расчеты по страхованию».

- по поступлению нефинансовых активов - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 30 «Расчеты по поступлению нефинансовых активов» и соответствующий аналитический код вида синтетического счета:

- 1) «Расчеты по приобретению основных средств»;
- 2) «Расчеты по приобретению нематериальных активов»;
- 3) «Расчеты по приобретению материальных запасов»;
- 4) «Расчеты по увеличению прав пользования».

- по прочим расходам - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 90 «Расчеты по прочим расходам» и соответствующий аналитический код вида синтетического счета:

- 1) «Расчеты по прочим расходам».

9.7. Аналитический учет расчетов с контрагентами за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе

кредиторов, - поставщиков, подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства.

9.8. Отражение операций за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы осуществляется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

9.9. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

9.10. На счете 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» учитываются расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты:

- налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы;
- налоговым и иным обязательным платежам, начисленным в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;
- страховым взносам на обязательное социальное страхование, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.11. Суммы переплат, произведенных в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по платежам в бюджеты учитываются на счете обособленно.

9.12. Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям; в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками - в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц; в Журнале операций с безналичными денежными средствами - в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты; в Журнале по прочим операциям - в части иных операций.

9.13. Учет расчетов с прочими кредиторами ведется на следующих счетах:

- 0 304 01 000 «Расчет со средствами, полученными во временное распоряжение». На этом счете учитываются суммы, поступившие во временное распоряжение и подлежащие при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению.

Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

На счете 0 304 03 000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» учитываются расчеты по удержаниям из заработной платы, суммам членских профсоюзных взносов, исполнительным листам и другим документам.

9.14. Удержания производятся на основании соответствующих документов: письменных заявлений работников, договоров добровольного страхования, исполнительных листов и других документов.

Учет операций по счету ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда денежному довольствию и стипендиям.

9.15. Счет 0 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» предназначен для учета расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом. Платежи из бюджета учитываются на основании документов, приложенных к выписке со счета бюджета, предоставляемой Московским городским казначейством. Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

9.16. Учет расчетов по расходам.

9.16.1. Расходы получателя бюджетных средств, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, отражаются на счете 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов». К расходам будущих периодов относятся расходы, связанные с:

- обязательным страхованием гражданской ответственности;
- подпиской на периодические издания;

- отпускными, если работник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- платой за сертификат ключа квалифицированной цифровой подписи;
- платой за пользование неисключительными правами (сроком действия менее 1 года, в случае если начало и окончание срока приходятся на разные отчетные периоды): сайтом, компьютерной программой, справочной системой и т.п.

Отчетным периодом в целях учета расходов будущих периодов принимается финансовый год, при этом расходы ежегодно списываются на финансовый результат равными долями в течение всего периода, к которому они относятся.

Период, к которому относятся расходы будущих периодов, устанавливается на основании первичных учетных документов (лицензионных (сублицензионных) договоров).

9.16.2. Для отражения обязательств, не определенных по величине и (или) времени исполнения, применяются счета аналитического учета счета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Резервы предстоящих расходов формируются по обязательствам в счет предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование на указанные цели, по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации аппарата и по претензионным требованиям и искам.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных муниципальным служащим, ответственным за кадровое делопроизводство.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется следующим образом:

Расчет производится персонализировано по каждому сотруднику:

Резерв отпусков = К \* ЗП,

где К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается следующим образом:

Резерв стр. взн. = Резерв отпусков \* С, где С - ставка страховых взносов.

Резерв на оплату обязательств в случае принятия решения о реорганизации аппарата рассчитывается следующим образом:

Резерв реорг = Резерв реорг1 + Резерв реорг2 +...+ Резерв реоргп,

где Резерв реоргп - сумма требований по каждому обязательству. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату по претензионным требованиям и искам формируется при принятии решения оспорить предъявленные ему требования (штрафы, пени, иски, ущербы).

Резерв на оплату по претензионным требованиям и искам рассчитывается следующим образом:

Резерв иск = Резерв иск1 + Резерв иск2 +...+ Резерв искп,

где Резерв искп - сумма претензионных требований по каждому исполнительному листу.

## **10. Дебиторская и кредиторская задолженность**

10.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

10.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности не востребоваваемой. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

С забалансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **11. Финансовый результат**

11.1. Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной Советом депутатов муниципального округа Крюково на очередной финансовый год сводной бюджетной росписью.

11.2. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- взносы на капремонт многоквартирных домов;
- плата за сертификат ключа ЭЦП;
- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11.3. Для отражения по методу начисления результатов финансовой деятельности за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды используется счет 0 40100 000 «Финансовый результат экономического субъекта» - на этом счете сопоставляются суммы начисленных расходов с суммами начисленных доходов.

11.4. Учет операций по счетам ведется в Журналах по прочим операциям:

- Счет 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года»

- Счет 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

Кредитовый остаток по счету отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

11.5. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

11.6. На счете 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» отражается финансовый результат прошлых отчетных периодов.

## **12. Санкционирование расходов**

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в Приложении 5 к учетной политике.

### **13. События после отчетной даты**

13.1. Событие после отчетной даты, подтверждающее существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых аппарат вел свою деятельность, в результате которого показатели отчетности подлежат корректировке, отражается в учете в следующем порядке:

- событие после отчетной даты отражается в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- при наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода;

- одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, делается запись, отражающая это событие.

События после отчетной даты отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета аппарата в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности аппарата с учетом событий после отчетной даты.

Информация об отражении в отчетном периоде события после отчетной даты раскрывается аппаратом в текстовой части Пояснительной записки к Балансу (ф.0503160) (далее - Пояснительная записка (ф.0503160)).

13.2. При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых аппарат ведет свою деятельность, в учете периода, следующего за отчетным, делается запись, отражающая такое событие. При этом в отчетном периоде никакие записи в синтетическом и аналитическом учете отчетного периода не производятся.

Событие после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых аппарат ведет свою деятельность, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160).

Если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей отчетности, то сведения об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрываются в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160).

13.3. Информация, раскрываемая в текстовой части Пояснительной записки в соответствии с п.п. 3.2 и 3.3 настоящего раздела Учетной политики, должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то аппарат должна указать на это.

### **14. Представительские расходы**

14.1. К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. А именно расходы:

- на официальный прием или обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия;
- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;
- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;
- транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно.

14.2. Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- приказ руководителя учреждения о проведении мероприятия и назначении ответственного за него;



- смета предстоящих расходов на мероприятие;
- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;
- первичные документы о произведенных расходах.

## **VI. Инвентаризация имущества и обязательств**

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Руководителями обособленных структурных подразделений создаются инвентаризационные комиссии из числа сотрудников подразделения приказом по подразделению.

## **VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении организуется в соответствии с принятым решением об упрощенном варианте ВФА.

2. Ответственность по осуществлению внутреннего финансового контроля возложена на главу аппарата СДМО Крюково Федотову Н.Н.

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) контроля и нормативными правовыми актами аппарата и направлен на соблюдение порядка осуществления бюджетных процедур, обеспечивающих:

- исполнение бюджета по расходам;
- организацию мер по повышению эффективности и результативности использования бюджетных средств;
- исполнение бюджета по доходам;
- ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и составление отчетности.

4. Первичные учетные документы принимаются к учету после проведения процедур внутреннего финансового контроля.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **VIII. Бюджетная отчетность**

1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

3. Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

## **IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера**

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Комитета образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов с указанием их количества и типа.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе бюджетная смета учреждения, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- о задолженности учреждения, в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевых счетов учреждения;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;

- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостатках и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

**Приложение 1**  
**к Положению об учетной политике для целей**  
**бюджетного (бухгалтерского) учета в аппарате**  
**Совета депутатов муниципального округа**  
**Крюково**

**Состав постоянно действующей комиссии**  
**по поступлению и выбытию активов**

1. В состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов входят:

- глава муниципального округа – председатель комиссии;
- начальник финансового отдела;
- юрисконсульт-консультант;
- советник;
- советник.

2. Комиссия выполняет свои функции в соответствии с положением, утвержденным аппаратом Совета депутатов муниципального округа Крюково.

\

**Приложение 2**  
**к Положению об учетной политике для целей**  
**бюджетного (бухгалтерского) учета в аппарате**  
**Совета депутатов муниципального округа**  
**Крюково**

**Состав инвентаризационной комиссии**

1. В состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии входят:
  - председатель комиссии – глава муниципального округа Крюково;
  - члены комиссии:
    - начальник финансового отдела;
    - юрисконсульт-консультант;
    - советник;
    - советник.
2. Свои функции комиссия выполняет в соответствии с положением, утверждаемым аппаратом Совета депутатов муниципального округа Крюково.

**Приложение 3**  
**к Положению об учетной политике для целей**  
**бюджетного (бухгалтерского) учета в аппарате**  
**Совета депутатов муниципального округа**  
**Крюково**

**ГРАФИК**  
**документооборота и передачи первичных учетных документов для отражения**  
**в бюджетном (бухгалтерском) учете**

№ п/п	Наименование (вид) документа	Срок составления (обработки) документа	Исполнитель	Согласование документа	Утверждение (подписание) документа	Куда (кому) передаются документы	Сроки передачи документов и ввода (обработки) информации в информационных базах учета	Место хранения оригинала
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Документация по организационно-нормативному регулированию деятельности организации</b>								
1.1.	Штатное расписание	По распоряжению аппарата СД МО Крюково	муниципальный служащий, ответственный за кадровое делопроизводство	Начальник финансового отдела	Глава муниципального округа	Начальник финансового отдела. (копия)	Не позднее одного рабочего дня со дня утверждения	отдел кадров
<b>2. Документация по приему на работу</b>								
2.1.	Распоряжение о приеме на работу	В день оформления на работу	муниципальный служащий, ответственный за кадровое делопроизводство	Глава муниципального округа	Глава муниципального округа	Начальник финансового отдела. (копия)	Не позднее одного рабочего дня со дня приема на работу	отдел кадров
<b>3. Документация по увольнению с работы</b>								
3.1.	Заявление об увольнении	Не позднее чем за две недели до даты увольнения	Работник	Глава муниципального округа	Глава муниципального округа	Начальник финансового отдела	Не позднее чем за две недели до даты увольнения	отдел кадров
3.2.	Распоряжение об увольнении	Не позднее чем за три рабочих дня до даты увольнения	муниципальный служащий, ответственный за кадровое делопроизводство	Глава муниципального округа	Глава муниципального округа	Начальник финансового отдела (копия)	В течение одного рабочего дня со дня подписания распоряжения	отдел кадров

№ п/п	Наименование (вид) документа	Срок составления (обработки) документа	Исполнитель	Согласование документа	Утверждение (подписание) документа	Куда (кому) передаются документы	Сроки передачи документов и ввода (обработки) информации в информационных базах учета	Место хранения оригинала
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>4. Документация по учету труда и его оплаты, другие выплаты</b>								
4.1.	Табель учета использования рабочего времени	Не позднее 15 числа и последнего дня месяца	Муниципальный служащий, ответственный за кадровое делопроизводство	Начальник финансового отдела	Глава муниципального округа	Начальник финансового отдела	Не позднее 15 числа и последнего дня месяца	отдел кадров
<b>5. Документация по оформлению отпусков</b>								
5.1.	График отпусков ОКУД 0284021	До 15 декабря	Муниципальный служащий, ответственный за кадровое делопроизводство	Глава муниципального округа	Глава муниципального округа	Начальник финансового отдела (копия)	В течение одного рабочего дня со дня подписания распоряжения	отдел кадров
5.2.	Заявление на предоставление оплачиваемого отпуска	Не позднее 10 календарных дней до начала отпуска	Работник	Глава муниципального округа	Глава муниципального округа	Начальник финансового отдела (копия)	Не позднее 10 календарных дней до начала отпуска	отдел кадров
5.3	Распоряжение о предоставлении оплачиваемого отпуска	Не позднее 10 календарных дней до начала отпуска	Муниципальный служащий, ответственный за кадровое делопроизводство	Глава муниципального округа	Глава муниципального округа	Начальник финансового отдела	Не позднее 10 календарных дней до начала отпуска	отдел кадров
<b>6. Документация по учету кассовых операций</b>								
6.1.	Заявление на выдачу сумм под отчет на хозяйственные и иные расходы	По решению главы МО Крюково	Подотчетное лицо	Глава муниципального округа	Глава муниципального округа	Начальник финансового отдела	По мере необходимости	Финансовый отдел аппарата
6.2	Авансовый отчет (о подтверждении	Не позднее трех рабочих дней	Подотчетное лицо	Глава муниципального округа	Глава муниципального округа	Начальник финансового отдела	Не позднее трех рабочих дней	Финансовый отдел аппарата
<b>9. Документация по учету (движению) нефинансовых активов</b>								
6.3	Акт на списание объектов	По мере производственной	Должностное лицо аппарата	Члены комиссии, по поступлению	Глава муниципального	Начальник финансового отдела	После оформления акта,	Финансовый отдел аппарата

№ п/п	Наименование (вид) документа	Срок составления (обработки) документа	Исполнитель	Согласование документа	Утверждение (подписание) документа	Куда (кому) передаются документы	Сроки передачи документов и ввода (обработки) информации в информационных базах учета	Место хранения оригинала
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	нефинансовых активов ОКУД 0504104	необходимости		и выбытию активов аппарата	округа		но позднее двух рабочих дней со дня списания (1С:Бухгалтерия)	
6.4	Акты на списание ведомственных наград, поздравительной и подарочной продукции	По мере вручения наград, поздравительной и подарочной продукции	Должностное лицо аппарата СД МО Крюково	Члены комиссии, по поступлению и выбытию активов аппарата	Глава муниципального округа	Начальник финансового отдела	По мере вручения, но во всех случаях до второго числа месяца, следующего за истекшим	Финансовый отдел аппарата



**Приложение 4**  
**к Положению об учетной политике для целей**  
**бюджетного (бухгалтерского) учета в аппарате**  
**Совета депутатов муниципального округа**  
**Крюково**

**Рабочий план счетов бюджетного (бухгалтерского) учета  
аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково**

КПС	КФО	Синтетический счет объекта учета		Аналити- ческий код по КЭК		Наименование счета
		синтети- ческий	аналитический			
			группа			
Разряд номера счета						
(1-17)	(18)	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
1	2	3	4	5	6	7
Основные средства - иное движимое имущество учреждения						
гКБК	1	101	0	0	000	Основные средства
гКБК	1	101	3	0	000	Основные средства - иное движимое имущество учреждения
КРБ	1	101	3	4	310	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
КРБ	1	101	3	4	410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения

КПС	КФО	Синтетический объект учета		Аналитический код по КЭК	Наименование счета	
		синтетический	аналитический			
			группа			вид
Разряд номера счета						
(1-17)	(18)	(19-21)	(22)	(23)		(24-26)
1	2	3	4	5	6	7
Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество учреждения						
КРБ	1	101	3	6	310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения
КРБ	1	101	3	6	410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения						

КПС	КФО	Синтетический объект учета		Аналитический код по КЭК	Наименование счета	
		синтетический	аналитический			
						группа
Разряд номера счета						
(1-17)	(18)	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
1	2	3	4	5	6	
КРБ	1	101	3	8	310	Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
КРБ	1	101	3	8	410	Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
Нематериальные активы						
гКБК	1	102	3	0	000	Нематериальные активы
КРБ	1	102	3	0	320	Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения
КРБ	1	102	3	0	420	Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения
КРБ	1	102	0	I	320	Программное обеспечение и базы данных
КРБ	1	102	0	I	420	Программное обеспечение и базы данных
КРБ	1	102	0	D	320	Иные объекты интеллектуальной собственности
КРБ	1	102	0	D	420	Иные объекты интеллектуальной собственности
Амортизация стоимости машин и оборудования учреждения, производственного и хозяйственного инвентаря, прочих основных средств - иного движимого имущества						
гКБК	1	104	3	0	000	Амортизация
гКБК	1	104	3	0	000	Амортизация иного движимого имущества учреждения
КРБ	1	104	3	4	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного . движимого имущества
КРБ	1	104	3	6	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого
КРБ	1	104	3	8	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества
гКБК	1	104	4	0	000	Амортизация прав пользования активами

КПС	КФО	Синтетический объект учета		Аналитический код по КЭК	Наименование счета	
		синтетический	аналитический			
						группа
Разряд номера счета						
(1-17)	(18)	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
1	2	3	4	5	6	
КРБ	1	104	4	2	450	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
Амортизация прав пользования нематериальными активами						
гКБК	1	104	6	0	000	Амортизация прав пользования нематериальными активами
КРБ	1	104	6	I	421	Амортизация программного обеспечения и баз данных
КРБ	1	104	6	D	421	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности
Материальные запасы						
гКБК	1	105	0	0	000	Материальные запасы
гКБК	1	105	3	0	000	Материальные запасы-иное движимое имущество учреждения
КРБ	1	105	3	6	340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения
КРБ	1	105	3	6	440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения
Вложения в нефинансовые активы						
гКБК	1	106	0	0	000	Вложения в нефинансовые активы
гКБК	1	106	3	0	000	Вложения в иное движимое имущество учреждения
КРБ	1	106	3	1	310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения
КРБ	1	106	3	1	410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения
КРБ	1	106	3	2	320	Увеличение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения
КРБ	1	106	3	2	420	Уменьшение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения

КПС	КФО	Синтетический объект учета		Аналитический код по КЭК		Наименование счета
		синтетический	аналитический			
			группа	вид		
Разряд номера счета						
(1-17)	(18)	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
1	2	3	4	5	6	7
КРБ	1	106	3	4	340	Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
КРБ	1	106	3	4	440	Уменьшение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
Права пользования активами						
гКБК	1	111	0	0	000	Права пользования активами
КРБ	1	111	4	2	350	Увеличение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
КРБ	1	111	4	2	450	Уменьшение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
Обесценение нефинансовых активов						
гКБК	1	114	0	0	000	Обесценение нефинансовых активов
гКБК	1	114	3	0	000	Обесценение иного движимого имущества
КРБ	1	114	3	4	412	Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества
КРБ	1	114	3	6	412	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества
КРБ	1	114	3	8	412	Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества
КРБ	1	114	3	8	412	Обесценение нематериальных активов- иного движимого имущества
Денежные средства учреждения						
гКБК	1	201	0	0	000	Денежные средства учреждения
гКБК	3	201	1	0	000	Денежные средства на лицевых счетах в органе казначейства
КРБ	3	201	1	1	510	Поступление денежных средств на лицевые счета в органе казначейства
КРБ	3	201	1	1	610	Выбытие денежных средств с лицевых счетов в органе казначейства
КИФ	0	201	1	3	510	Поступление денежных средств учреждения в пути в органе казначейства
КИФ	0	201	1	3	610	Выбытие денежных средств учреждения в пути в органе казначейства

КПС	КФО	Синтетический объект учета		Аналитический код по КЭК		Наименование счета
		синтетический	аналитический			
			группа	вид		
Разряд номера счета						
(1-17)	(18)	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
1	2	3	4	5	6	7
гКБК	3	201	2	0	000	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути
КИФ	0	201	2	3	510	Поступление денежных средств учреждения в кредитной организации в пути
КИФ	0	201	2	3	610	Выбытие денежных средств учреждения в кредитной организации в пути
КИФ	0	201	2	7	510	Поступление денежных средств учреждения в иностранной валюте на счет кредитной организации
КИФ	0	201	2	7	610	Выбытие денежных средств учреждения в иностранной валюте на счет кредитной организации
Денежные средства в кассе учреждения						
гКБК	1	201	3	0	000	Денежные средства в кассе учреждения
КИФ	1	201	3	4	000	Касса
КРБ	0	201	3	4	510	Поступление в кассу учреждения
КРБ	0	201	3	4	610	Выбытие из кассы учреждения
Расчеты по доходам						
гКБК	1	205	0	0	000	Расчеты по доходам
гКБК	1	205	3	0	000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
КДБ	1	205	3	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)
КДБ	1	205	3	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг
гКБК	1	205	4	0	000	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба
КДБ	1	205	4	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
КДБ	1	205	4	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
КДБ	1	205	4	4	560	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений) (увеличение)

КПС	КФО	Синтетический объект учета		Аналитический код по КЭК		Наименование счета
		синтетический	аналитический			
			группа	вид		
Разряд номера счета						
(1-17)	(18)	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
1	2	3	4	5	6	7
КДБ	1	205	4	4	660	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений) (уменьшение)
КДБ	1	205	4	5	560	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия (увеличение)
КДБ	1	205	4	5	660	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия (уменьшение)
гКБК	1	205	8	0	000	Расчеты по прочим доходам
КДБ	1	205	8	1	560	Расчеты по прочим доходам (увеличение)
КДБ	1	205	8	1	660	Расчеты по прочим доходам (уменьшение)
КДБ	1	205	8	9	560	Расчеты по иным доходам (увеличение)
КДБ	1	205	8	9	660	Расчеты по иным доходам (уменьшение)
Расчеты по авансам по работам, услугам						
гКБК	1	206	2	0	000	Расчеты по авансам по работам, услугам
КРБ	1	206	2	1	560	Расчеты по авансам за услуги связи (Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи)
КРБ	1	206	2	1	660	Расчеты по авансам за услуги связи (Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи)
КРБ	1	206	2	2	560	Расчеты по авансам за транспортные услуги (Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги)
КРБ	1	206	2	2	660	Расчеты по авансам за транспортные услуги (Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги)
КРБ	1	206	2	5	560	Расчеты по авансам работам, услугам по содержанию имущества (Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам по работам, услугам по содержанию имущества)
КРБ	1	206	2	5	660	Расчеты по авансам работам, услугам по содержанию имущества (Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам по работам, услугам по содержанию имущества)

КПС	КФО	Синтетический счет объекта учета		Аналитический код по КЭК		Наименование счета
		синтетический	аналитический			
			группа	вид		
Разряд номера счета						
(1-17)	(18)	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
1	2	3	4	5	6	
КРБ	1	206	2	6	560	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам (Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам по прочим работам, услугам)
КРБ	1	206	2	6	660	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам (Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам по прочим работам, услугам)
КРБ	1	206	2	7	560	Расчеты по авансам по страхованию (Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам по страхованию)
КРБ	1	206	2	7	660	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам (Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам по страхованию)
гКБК	1	206	3	0	000	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
КРБ	1	206	3	1	560	Расчеты по авансам по приобретению основных средств (Увеличение дебиторской задолженности по приобретению основных средств)
КРБ	1	206	3	1	660	Расчеты по авансам по приобретению основных средств (Уменьшение дебиторской задолженности по приобретению основных средств)
КРБ	1	206	3	2	560	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов (Увеличение дебиторской задолженности по приобретению нематериальных активов)
КРБ	1	206	3	2	660	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов (Уменьшение дебиторской задолженности по приобретению нематериальных активов)
КРБ	1	206	3	4	560	Расчеты по приобретению материальных запасов (Увеличение дебиторской задолженности по приобретению материальных запасов)
КРБ	1	206	3	4	660	Расчеты по приобретению материальных запасов (Уменьшение дебиторской задолженности по приобретению материальных запасов)

КПС	КФО	Синтетический счет объекта учета		Аналитический код по КЭК		Наименование счета
		синтетический	аналитический			
				группа	вид	
Разряд номера счета						
(1-17)	(18)	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
1	2	3	4	5	6	7
гКБК	1	206	9	0	000	Расчеты по авансам по прочим расходам
КРБ	1	206	9	1	560	Расчеты по авансам по прочим расходам (Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие расходы)
КРБ	1	206	9	1	660	Расчеты по авансам по прочим расходам (Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие расходы)
Расчеты с подотчетными лицами						
гКБК	1	208	0	0	000	Расчеты с подотчетными лицами
гКБК	1	208	2	0	000	Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам
КРБ	1	208	2	1	560	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи (Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи)
КРБ	1	208	2	1	660	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи (Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи)
КРБ	1	208	2	2	560	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг (Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг)
КРБ	1	208	2	2	660	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг (Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг)
КРБ	1	208	2	6	560	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг (Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг)
КРБ	1	208	2	6	660	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг (Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг)
гКБК	1	208	3	0	000	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов



КПС	КФО	Синтетический счет объекта учета		Аналитический код по КЭК	Наименование счета	
		синтетический	аналитический			
			группа			вид
Разряд номера счета						
(1-17)	(18)	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
1	2	3	4	5	6	
КРБ	1	208	3	1	560	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств (Увеличение дебиторской задолженности по приобретению основных средств)
КРБ	1	208	3	1	660	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств (Уменьшение дебиторской задолженности по приобретению основных средств)
КРБ	1	208	3	2	560	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов (Увеличение дебиторской задолженности по приобретению нематериальных активов)
КРБ	1	208	3	2	660	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов (Уменьшение дебиторской задолженности по приобретению нематериальных активов)
КРБ	1	208	3	4	560	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов (Увеличение дебиторской задолженности по приобретению материальных запасов)
КРБ	1	208	3	4	660	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов (Уменьшение дебиторской задолженности по приобретению материальных запасов)
гКБК	1	208	9	0	000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
КРБ	1	208	9	1	560	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов (Увеличение дебиторской задолженности по оплате прочих расходов)
КРБ	1	208	9	1	660	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов (Уменьшение дебиторской задолженности по оплате прочих расходов)
КРБ	1	208	9	6	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных расходов (Увеличение дебиторской задолженности по оплате прочих расходов)
КРБ	1	208	9	6	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов (Уменьшение дебиторской задолженности по оплате иных расходов)
Расчеты по ущербу имуществу						

КПС	КФО	Синтетический объект учета		Аналитический код		Наименование счета
		синтетический	аналитический		по КЭК	
			группа	вид		
Разряд номера счета						
(1-17)	(18)	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
1	2	3	4	5	6	7
гКБК	1	209	0	0	000	Расчеты по ущербу имуществу
гКБК	1	209	3	0	000	Расчеты по компенсации затрат
КДБ	1	209	3	4	560	Расчеты по доходам от компенсации затрат (в части возмещения расходов текущего года)
КДБ	1	209	3	4	660	Расчеты по доходам от компенсации затрат (в части возмещения расходов текущего года)
КДБ	1	209	3	4	560	Расчеты по доходам от компенсации затрат (в части возмещения расходов прошлых лет)
КДБ	1	209	3	4	660	Расчеты по доходам от компенсации затрат (в части возмещения расходов прошлых лет)
КДБ	1	209	3	6	560	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
КДБ	1	209	3	6	660	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
гКБК	1	209	4	0	000	Расчеты по суммам принудительного изъятия
КДБ	1	209	4	1	560	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
КДБ	1	209	4	1	660	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
КДБ	1	209	4	5	560	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
КДБ	1	209	4	5	660	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
гКБК	1	209	7	0	000	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
КДБ	1	209	7	1	560	Расчеты по ущербу основным средствам
КДБ	1	209	7	1	660	Расчеты по ущербу основным средствам
КДБ	1	209	7	2	560	Расчеты по ущербу нематериальным активам
КДБ	1	209	7	2	660	Расчеты по ущербу нематериальным активам

КПС	КФО	Синтетический объект учета		Аналитический код по КЭК		Наименование счета
		синтетический	аналитический			
			группа	вид		
Разряд номера счета						
(1-17)	(18)	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
1	2	3	4	5	6	7
КДБ	1	209	7	4	560	Расчеты по ущербу материальных запасов
КДБ	1	209	7	4	660	Расчеты по ущербу материальных запасов
гКБК	1	209	8	0	000	Расчеты по прочему ущербу
КДБ	1	209	8	1	560	Расчеты по недостачам денежных средств
КДБ	1	209	8	1	660	Расчеты по недостачам денежных средств
КДБ	1	209	8	2	560	Расчеты по недостачам иных финансовых активов
КДБ	1	209	8	2	660	Расчеты по недостачам иных финансовых активов
КДБ	1	209	8	9	560	Расчеты по иным доходам
КДБ	1	209	8	9	660	Расчеты по иным доходам
Расчеты с прочими дебиторами						
гКБК	1	210	0	0	000	Расчеты с прочими дебиторами
КДБ	1	210	0	2	100	Расчеты с финансовыми органами по поступившим в бюджет (в части доходов бюджета)
КДБ	1	210	0	2	400	Расчеты с финансовыми органами по поступившим в бюджет (в части доходов бюджета)
КДБ	1	210	8	2	100	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному (в части доходов)
КДБ	1	210	8	2	400	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному (в части доходов)
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам						
КРБ	1	210	0	3	560	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам (Увеличение дебиторской задолженности по операциям с наличными денежными средствами получателя бюджетных средств)

КПС	КФО	Синтетический счет объекта учета		Аналитический код по КЭК		Наименование счета
		синтетический	аналитический			
				группа	вид	
Разряд номера счета						
(1-17)	(18)	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
1	2	3	4	5	6	7
КРБ	1	210	0	3	660	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам (Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с наличными денежными средствами получателя бюджетных средств)
гКБК	1	210	0	5	100	Расчеты с прочими дебиторами
гКБК	1	210	0	5	400	Расчеты с прочими дебиторами
Расчеты по принятым обязательствам						
гКБК	1	302	0	0	000	Расчеты по принятым обязательствам
Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда						
гКБК	1	302	1	0	000	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
КРБ	1	302	1	1	730	Расчеты по заработной плате
КРБ	1	302	1	1	830	Расчеты по заработной плате
КРБ	1	302	1	2	730	Расчеты по прочим выплатам
КРБ	1	302	1	2	830	Расчеты по прочим выплатам
КРБ	1	302	1	3	730	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
КРБ	1	302	1	3	830	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
Расчеты по работам, услугам						
гКБК	1	302	0	0	000	Расчеты по работам, услугам
КРБ	1	302	2	1	730	Расчеты по услугам связи
КРБ	1	302	2	1	830	Расчеты по услугам связи
КРБ	1	302	2	2	730	Расчеты по транспортным услугам
КРБ	1	302	2	2	830	Расчеты по транспортным услугам
КРБ	1	302	2	4	730	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
КРБ	1	302	2	4	830	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом

КПС	КФО	Синтетический объект учета		Аналитический код по КЭК		Наименование счета
		синтетический	аналитический			
			группа	вид		
Разряд номера счета						
(1-17)	(18)	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
1	2	3	4	5	6	7
КРБ	1	302	2	5	730	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
КРБ	1	302	2	5	830	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
КРБ	1	302	2	6	730	Расчеты по прочим работам, услугам
КРБ	1	302	2	6	830	Расчеты по прочим работам, услугам
КРБ	1	302	2	7	730	Расчеты по страхованию
КРБ	1	302	2	7	830	Расчеты по страхованию
Расчеты по поступлению нефинансовых активов						
гКБК	1	302	3	0	000	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
КРБ	1	302	3	1	730	Расчеты по приобретению основных средств
КРБ	1	302	3	1	830	Расчеты по приобретению основных средств
КРБ	1	302	3	2	730	Расчеты по приобретению нематериальных активов
КРБ	1	302	3	2	830	Расчеты по приобретению нематериальных активов
КРБ	1	302	3	4	730	Расчеты по приобретению материальных запасов
КРБ	1	302	3	4	830	Расчеты по приобретению материальных запасов
Расчеты по социальному обеспечению						
гКБК	1	302	6	0	000	Расчеты по социальному обеспечению
КРБ	1	302	6	6	730	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
КРБ	1	302	6	6	830	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
КРБ	1	302	6	7	730	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
Расчеты по прочим расходам						
гКБК	1	302	9	0	000	Расчеты по прочим расходам
КРБ	1	302	9	3	730	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)

КПС	КФО	Синтетический объекта учета		Аналити- ческий код по КЭК	Наименование счета	
		синтети- ческий	аналитический			
			группа			вид
Разряд номера счета						
(1-17)	(18)	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
1	2	3	4	5	6	7
КРБ	1	302	9	3	830	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
КРБ	1	302	9	5	730	Расчеты по другим экономическим санкциям
КРБ	1	302	9	5	830	Расчеты по другим экономическим санкциям
КРБ	1	302	9	6	730	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
КРБ	1	302	9	6	830	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
Расчеты по платежам в бюджеты						
гКБК	1	303	0	0	000	Расчеты по платежам в бюджеты
КРБ	1	303	0	1	730	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
КРБ	1	303	0	1	830	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
КРБ	1	303	0	2	730	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
КРБ	1	303	0	2	830	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
КРБ	1	303	0	3	730	Расчеты по налогу на прибыль организаций
КРБ	1	303	0	3	830	Расчеты по налогу на прибыль организаций
КРБ	1	303	0	5	730	Расчеты по прочим платежам в бюджет
КРБ	1	303	0	5	830	Расчеты по прочим платежам в бюджет
КРБ	1	303	0	6	730	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
КРБ	1	303	0	6	830	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
КРБ	1	303	0	7	730	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС

КПС	КФО	Синтетический объект учета		Аналитический код по КЭК	Наименование счета	
		синтетический	аналитический			
			группа			вид
Разряд номера счета						
(1-17)	(18)	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
1	2	3	4	5	6	
КРБ	1	303	0	7	830	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
КРБ	1	303	1	0	730	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
КРБ	1	303	1	0	830	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
Прочие расчеты с кредиторами						
гКБК	1	304	0	0	000	Прочие расчеты с кредиторами
гКБК	1	304	0	1	730	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
гКБК	1	304	0	1	830	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
КРБ	1	304	0	3	730	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
КРБ	1	304	0	3	830	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
КРБ	1	304	0	5	200	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
КРБ	1	304	0	5	300	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
Финансовый результат экономического субъекта						
гКБК	1	401	0	0	000	Финансовый результат экономического субъекта
Доходы текущего финансового года						
гКБК	1	401	1	0	000	Доходы текущего финансового года
КДБ	1	401	1	0	100	Доходы текущего финансового года, кроме доходов от операций с источниками финансирования дефицита бюджета
гКБК	1	401	1	6	100	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
гКБК	1	401	1	7	100	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям

КПС	КФО	Синтетический объекта учета		Аналити- ческий код по КЭК	Наименование счета	
		синтети- ческий	аналитический			
			группа			вид
Разряд номера счета						
(1-17)	(18)	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
1	2	3	4	5	6	
гКБК	1	401	1	8	100	Доходы финансового года, предшествующего отчетному
гКБК	1	401	1	9	100	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
Расходы текущего финансового года						
гКБК	1	401	2	0	000	Расходы текущего финансового года
КРБ	1	401	2	0	200	Расходы текущего финансового года
КРБ	1	401	2	0	300	Расходы текущего финансового года
гКБК	1	401	2	6	200	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
гКБК	1	401	2	6	300	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
гКБК	1	401	2	7	200	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
гКБК	1	401	2	7	300	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
гКБК	1	401	2	8	200	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
гКБК	1	401	2	8	300	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
гКБК	1	401	2	9	200	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
гКБК	1	401	2	9	300	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
Финансовый результат прошлых отчетных периодов						
гКБК	1	401	3	0	000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
Доходы будущих периодов						
гКБК	1	401	4	0	100	Доходы будущих периодов
гКБК	1	401	4	1	100	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
гКБК	1	401	4	9	100	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года



КПС	КФО	Синтетический объект учета		Аналитический код по КЭК		Наименование счета
		синтетический	аналитический			
			группа	вид		
Разряд номера счета						
(1-17)	(18)	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
1	2	3	4	5	6	7
Расходы будущих периодов						
КРБ	1	401	5	0	200	Расходы будущих периодов
Резервы предстоящих расходов						
гКБК	1	401	6	0	200	Резервы предстоящих расходов
гКБК	1	401	6	0	300	Резервы предстоящих расходов
Лимиты бюджетных обязательств						
гКБК	1	501	0	0	000	Лимиты бюджетных обязательств
Лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год						
гКБК	1	501	X	0	000	Лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год
КРБ	1	501	X	1	200	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
КРБ	1	501	X	1	300	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
КРБ	1	501	X	2	200	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
КРБ	1	501	X	2	300	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
КРБ	1	501	X	3	200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
КРБ	1	501	X	3	300	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
КРБ	1	501	X	4	200	Переданные лимиты бюджетных обязательств
КРБ	1	501	X	4	300	Переданные лимиты бюджетных обязательств
КРБ	1	501	X	5	200	Полученные лимиты бюджетных обязательств
КРБ	1	501	X	5	300	Полученные лимиты бюджетных обязательств
КРБ	1	501	X	6	200	Лимиты бюджетных обязательств в пути
КРБ	1	501	X	6	300	Лимиты бюджетных обязательств в пути
КРБ	1	501	X	9	200	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
КРБ	1	501	X	9	300	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств

КПС	КФО	Синтетический объект учета		Аналитический код по КЭК		Наименование счета
		синтетический	аналитический			
			группа	вид		
Разряд номера счета						
(1-17)	(18)	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
1	2	3	4	5	6	7
Обязательства						
гКБК	1	502	0	0	000	Обязательства
гКБК	1	501	X	0	000	Обязательства на соответствующий финансовый год
КРБ	1	502	X	1	200	Принятые обязательства на соответствующий финансовый год
КРБ	1	502	X	1	300	Принятые обязательства на соответствующий финансовый год
КРБ	1	502	X	2	200	Принятые денежные обязательства на соответствующий финансовый год
КРБ	1	502	X	2	300	Принятые денежные обязательства на соответствующий финансовый год
КРБ	1	502	X	7	200	Принимаемые обязательства на соответствующий финансовый год
КРБ	1	502	X	7	300	Принимаемые обязательства на соответствующий финансовый год
КРБ	1	502	X	9	200	Отложенные обязательства
КРБ	1	502	X	9	300	Отложенные обязательства
Бюджетные ассигнования						
гКБК	1	503	X	0	000	Бюджетные ассигнования
КРБ	1	503	X	1	200	Доведенные бюджетные ассигнования на соответствующий финансовый год
КРБ	1	503	X	1	300	Доведенные бюджетные ассигнования на соответствующий финансовый год
КРБ	1	503	X	2	200	Бюджетные ассигнования к распределению на соответствующий финансовый год
КРБ	1	503	X	2	300	Бюджетные ассигнования к распределению на соответствующий финансовый год
КРБ	1	503	X	3	200	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам на соответствующий финансовый год
КРБ	1	503	X	3	300	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам на соответствующий финансовый год
КРБ	1	503	X	4	200	Переданные бюджетные ассигнования на соответствующий финансовый год

КПС	КФО	Синтетический объект учета		Аналитический код по КЭК		Наименование счета
		синтетический	аналитический			
			группа	вид		
Разряд номера счета						
(1-17)	(18)	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
1	2	3	4	5	6	
КРБ	1	503	X	4	300	Переданные бюджетные ассигнования на соответствующий финансовый год
КРБ	1	503	X	5	200	Полученные бюджетные ассигнования на соответствующий финансовый год
КРБ	1	503	X	5	300	Полученные бюджетные ассигнования на соответствующий финансовый год
КРБ	1	503	X	6	200	Бюджетные ассигнования в пути (в части расходов бюджета)
КРБ	1	503	X	6	300	Бюджетные ассигнования в пути (в части расходов бюджета)
КРБ	1	503	X	9	200	Утвержденные бюджетные ассигнования (в части расходов бюджета)
КРБ	1	503	X	9	300	Утвержденные бюджетные ассигнования (в части расходов бюджета)
Сметные (плановые, прогнозные) назначения						
гКБК	1	504	X	0	000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
КДБ	1	504	X	1	100	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
КДБ	1	504	X	1	100	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
КРБ	1	504	X	2	200	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
КРБ	1	504	X	2	300	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)

Классификационные признаки счетов (КПС) с видом:

- КРБ (код классификации расходов бюджетов) - в 1-17 разрядах номера счета указываются 4-20 разряды кода расходов бюджета: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов бюджета;
- КДБ (код классификации доходов бюджетов) - в 1-17 разрядах номера счета указываются 4-20 разряды кода доходов бюджета: код вида, подвида дохода бюджета;
- КИФ (код классификации источников финансирования дефицитов бюджета) - в 1-17 разрядах номера счета указываются 4-20 разряды кода источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы;
- гКБК (группировочный код бюджетной классификации Российской Федерации)- в 1 -17 разрядах номера счета проставляются нули.(Счета формируются в соответствии с законом (решением) о бюджете и Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н).

Особенности формирования 17 разрядов установлены в п.21 Инструкции № 157н и п.2 Инструкции № 162н.

В учреждении применяются следующие коды финансового обеспечения (КФО), 18-й разряд номера счета:

- 1 - бюджетная деятельность;
- 3 - средства во временном распоряжении.

Код экономической классификации (КОСГУ-классификация операций сектора государственного управления).

## Забалансовые счета

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности, принятые на хранение	02
Бланки строгой отчетности	03
Задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Невыясненные поступления бюджета прошлых лет	19
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Имущество, переданное в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

**Приложение 5**  
**к Положению об учетной политике для целей**  
**бюджетного (бухгалтерского) учета в аппарате**  
**Совета депутатов муниципального округа**  
**Крюково**

Таблица № 1

**Порядок принятия бюджетных обязательств**

№ п/п	Документ-основание	Дата принятия обязательств	Общий объем принятия обязательств
1.	<b>Расчеты по выплате денежного содержания (денежного вознаграждения), расчеты по начислениям на указанные выплаты</b>		
	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)	Первый рабочий день текущего финансового года	Объем утвержденных ЛБО
2.	<b>Расчеты с подотчетными лицами (в том числе командировочные расходы)</b>		
	Распоряжение о командировке - при направлении работника в командировку и заявление на выдачу денежных средств под отчет, утвержденное руководителем учреждения (уполномоченным лицом). При необходимости ранее принятые бюджетные обязательства корректируются на основании авансового отчета (ф.0504505): - при перерасходе - в сторону увеличения; - при остатке - в сторону уменьшения	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в отдел бухгалтерского учета и отчетности	Сумма начисленных обязательств (выплат)
3.	<b>Расчеты по муниципальным контрактам (договорам) на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров</b>		
	Извещение об осуществлении закупки, приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). При необходимости ранее принятые бюджетные обязательства корректируются на основании заключенного муниципального контракта на сумму экономии	Дата публикации Извещения на размещение в ЕИС	Начальная (максимальная) цена контракта
	Муниципальные контракты, заключенные путем проведения конкурентных процедур закупок, суммы экономии при проведении конкурсных процедур Бухгалтерская справка(ф.0504833)	Дата завершения конкурсной процедуры	Сумма заключенного муниципального контракта (с учетом финансовых периодов, в течение которых государственный (муниципальный) контракт подлежит исполнению)

№ п/п	Документ-основание	Дата обязательств принятия	Общий принятия объем обязательств
	Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенные без проведения конкурентных процедур закупок, в том числе с единственным поставщиком	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в отдел бухгалтерского учета и отчетности	Сумма заключенного договора (с учетом финансовых периодов, в течение которых государственный (муниципальный) контракт подлежит исполнению)
	Счета	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в отдел бухгалтерского учета и отчетности	Сумма по документу
4.	<b>Обязательства по муниципальным контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года, подлежащие исполнению в текущем финансовом году</b>		
	Заключенные муниципальные контракты, договоры, акты сверки взаимных расчетов по состоянию на начало текущего финансового года, счета	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в отдел бухгалтерского учета и отчетности	Сумма не исполненных по условиям муниципального контракта (договора) обязательств
5.	<b>Расчеты по налогам и иным платежам в бюджеты</b>		
	Налоговые регистры	Не позднее последнего дня текущего месяца (ежемесячно)	Сумма начисленных обязательств (платежей)
6.	<b>Расчеты по уплате штрафных санкций, пеней, неустоек</b>		
	Акты, решения, распоряжения, требования об уплате, Бухгалтерская справка (ф.0504833) с приложением расчетов	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в отдел бухгалтерского учета и отчетности	Сумма начисленных обязательств (платежей)
7.	<b>Обязательства по возмещению вреда, причиненного учреждением при осуществлении деятельности</b>		
	Исполнительные листы, судебные приказы, постановления судебных (следственных) органов, иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в отдел бухгалтерского учета и отчетности	Сумма начисленных обязательств (платежей)
8.	<b>Иные обязательства, предусмотренные нормативными правовыми актами</b>		
	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих	Сумма принятых обязательств

№ п/п	Документ-основание	Дата обязательств принятия	Общий принятия обязательств объем
		документов либо дата их представления в отдел бухгалтерского учета и отчетности	

Таблица № 2

### Порядок принятия денежных обязательств

№ п/п	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства	Дата принятия обязательства
1.	<b>Оплата государственных (муниципальных) контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров</b> Товарная накладная, акт приема- передачи, акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет- фактура, УПД, иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства	Дата подписания подтверждающих документов. При нарушении сроков предоставления документов на оплату, установленных государственным (муниципальным) контрактом (договором) - дата поступления указанных документов в финансовый отдел
	Государственный (муниципальный) контракт (договор) - при осуществлении авансовых платежей по условиям государственного (муниципального) контракта (договора)	Дата выплаты аванса, установленная государственным (муниципальным) контрактом (договором)
2.	<b>Расчеты по выплате денежного содержания (денежного вознаграждения), расчеты по начислениям на указанные выплаты. Расчеты по выплатам муниципальным служащим. Расчеты по уплате страховых взносов</b> Расчетные ведомости (ф.0504402), Бухгалтерская справка (ф.0504833), иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства	Последний день текущего месяца
3.	<b>Расчеты с подотчетными лицами</b> Утвержденные руководителем учреждения (уполномоченным лицом) авансовые отчеты при остатке - в сторону уменьшения. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на соответствующих счетах и признается принятым денежным обязательством перед подотчетным лицом	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов
4.	<b>Расчеты по налогам и иным платежам в бюджеты</b> Налоговые регистры, расчеты	Последний день текущего месяца
5.	<b>Обязательства по возмещению вреда, причиненного учреждением при осуществлении деятельности</b> Исполнительные листы, судебные приказы, постановления судебных (следственных) органов, иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата начисления
6.	<b>Расчеты по уплате штрафных санкций, пеней, неустоек</b>	

<b>№ п/п</b>	<b>Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства</b>	<b>Дата принятия обязательства</b>
	Акты, решения, распоряжения, требования об уплате, Бухгалтерская справка (ф.0504833) с приложением расчетов	Дата начисления
7.	<b>Иные денежные обязательства</b>	
	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документов в отдел бухгалтерского учета и отчетности