



УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 декабря 2018 года № 22

Об утверждении учетной политики для целей бюджетного и налогового учета управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области

В целях применения положений федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, в связи со вступлением в силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31 марта 2018г N 64н «О внесении изменений в приложения N 1 и N 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н), приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.03.2018г N 65н "О внесении изменений в приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению", в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 N 256н, и Инструкцией 157н, а также в целях организации и ведения бюджетного учета управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области:

1. Утвердить учетную политику для целей бюджетного и налогового учета управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области, исполняющего полномочия главного распорядителя и получателя бюджетных средств, администратора доходов (далее – учетная политика управления ЗАГС) согласно приложению.

2. Установить, что данная редакция учетной политики управления ЗАГС применяется с 1 января 2019 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

Начальник управления

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a surname, positioned to the right of the title 'Начальник управления'.

М.Л. Страхова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению управления
записи актов гражданского
состояния Ленинградской
области
от 28.12.2018 №22

**Учетная политика для целей бюджетного
и налогового учета**

Бюджетный учет в управлении записи актов гражданского состояния Ленинградской области (далее управление ЗАГС) ведется в соответствии со следующими требованиями:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);
- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета,

- применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);
- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);
 - Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);
 - Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);
 - Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
 - Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
 - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
 - Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);
 - Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их

производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);

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

- Порядок № 209н), иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

1. Общие положения

1.1. Ответственным за организацию бюджетного учета в управлении ЗАГС и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является начальник управления.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.2. Бюджетный учет ведется структурным подразделением – отделом организационно-правового обеспечения, бюджетного учета и отчетности управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области (далее – отдел). Сотрудники отдела руководствуются в своей деятельности должностными регламентами и положением об отделе организационно-правового обеспечения, бюджетного учета и отчетности.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.3. Главный специалист - бухгалтер отдела несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

Требования главного специалиста - бухгалтера по срокам представления в управление ЗАГС необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников финансовых органов муниципальных образований и городского округа Ленинградской области.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.4. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных номенклатурой и правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. 14 Инструкции № 157н)

1.5. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;

- по формам, разработанным самостоятельно.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)

1.6. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается копия регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)

1.7. Регистры бухгалтерского учета хранятся на электронном носителе с использованием квалифицированной электронной подписи в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции № 157н)

1.14. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика".

1.9. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика".

1.10. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с п. 9 СГС "Учетная политика".

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

1.12. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.

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

1.13. В управлении ЗАГС утвержден состав постоянно действующей комиссии: инвентаризационной комиссии (приложение 1);

1.14. В данные бюджетного учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности управления (далее – события после отчетной даты).

Под существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

1.15. Управление ЗАГС осуществляет следующий вид деятельности:

- деятельность органов государственной власти субъектов Российской Федерации (республик, краев, областей), кроме судебной власти, представительств исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации при Президенте Российской Федерации .

1.16. Учет данных для целей налогообложения ведется в соответствии с НК РФ.

1.17. Учет данных для целей налогообложения и представление отчетности ведется автоматизированным способом, с применением специализированных бухгалтерских программ.

2. Рабочий План счетов

2.1. Бюджетный учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов.

2.2. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 3), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162 н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Управление применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.3. При отражении операций на счетах бюджетного учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств федерального бюджета (бюджетная деятельность);

3 – средства во временном распоряжении.

В разрядах 24–26 указывается соответствующий код КОСГУ.

Основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Коды КОСГУ применяются в соответствии с приказом Минфина России от 16 ноября 2016 года №209-н, и письмом Минфина России от 14 ноября 2014 года №02-05-11/66464.

3. Учет расчетов по межбюджетным трансфертам

Бюджетный учет расчетов по межбюджетным трансфертам осуществляется в соответствии с Инструкцией N 162н и приказом комитета финансов от 19.11.2010г N 18-02/01-09-172 "Об утверждении порядка взаимодействия участников бюджетного процесса в Ленинградской области по формированию, доведению и исполнению уведомлений по расчетам между бюджетами (ф. 0504817)".

4. Учет отдельных видов имущества и обязательств

4.1. При ведении бюджетного учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (и (или) более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов, приведенного в приложении 3.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2. Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.3. Расчеты с дебиторами и кредиторами.

4.3.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации.

Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовых счетах: 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии управления (приложение 1):

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи с ликвидацией контрагента.

Основание: пункты 339, 340, 371 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.4. Финансовый результат.

4.4.1. В целях (оперативные отчеты о видах доходов и расходов (ф.324); данные для заполнения пояснительной записки бюджетной отчетности, контроль за видами расходов) управление ЗАГС применяет КОСГУ.

4.5. Санкционирование расходов.

4.5.1 Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств.

5. Инвентаризация имущества и обязательств

5.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой приведен в приложении 1.

Инвентаризация расчетов производится:– с организациями и учреждениями – один раз в год.

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

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

6. Технология обработки учетной информации

6.1. Обработка учетной информации ведется с применением программных продуктов:

«1С: Бухгалтерия», АЦК-Финансы, АЦК-Планирование, АЦК «Госзаказ».

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

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности в Комитет финансов Ленинградской области «Свод-Смарт»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы система СБИС;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России система СБИС;
- размещение информации о деятельности управления на официальном сайте;
- система АЦК-Финансы;
- система АЦК-Госзаказ;
- система АЦК-Планирование.

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

6.4. При обнаружении в регистрах учета, ошибок главный специалист-бухгалтер анализирует ошибочные данные, вносит исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносятся с учетом следующих положений: доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно».

7. Первичные и сводные учетные документы, бюджетные регистры и правила документооборота

7.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного специалиста-бухгалтера.

7.2. Управление ЗАГС использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении 1 к приказу № 52н.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 2.

7.4. Управление ЗАГС использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

7.5. Формирование 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);– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости,

если иное не установлено законодательством РФ.
Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Журналы операций подписываются главным специалистом-бухгалтером, составившим журнал операций.

7.6. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, в связи с отсутствием возможности подписать документ, регистр в электронном виде, он может быть распечатан на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

7.7. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью управления.

По требованию другого юридического или физического лица, государственного органа управление ЗАГС за свой счет изготавливает на бумажном носителе копии электронного первичного учетного документа, электронного регистра бюджетного учета. Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются подписью руководителя и печатью управления.

Основание: пункты 7, 11, 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н.

8. Порядок признания в бюджетном учете и раскрытия в бюджетной отчетности событий после отчетной даты

8.1. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности считается дата, указанная в представляемой отчетности в сроки, определенные финансовым органом Ленинградской области, при подписании ее в установленном порядке.

8.2. Событиями после отчетной даты могут быть признаны следующие факты хозяйственной жизни:

- а) поступление для принятия к бухгалтерскому учету первичных учетных документов Уведомлений по расчетам между бюджетами по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, после отчетной даты, но содержащие информацию о суммах произведенных в отчетном периоде расходов, подтвержденных отчетом администратора доходов от предоставления межбюджетных трансфертов;
- б) зачисление в областной бюджет Ленинградской области сумм невыясненных поступлений, администрируемых управлением ЗАГС Ленинградской области и учитываемых органом Федерального казначейства для отражения в отчетности отчетного периода, информация о которых поступила после отчетной даты и подлежащих выяснению в периоде, следующем за отчетным;
- в) возврат в доход областного бюджета не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, главным распорядителем которых выступает управление ЗАГС, в начале текущего финансового года;
- г) поступление после отчетной даты первичных учетных документов, предназначенных для оформления фактов хозяйственной жизни, произошедших в отчетном периоде;
- д) поступление информации о состоянии активов и обязательств по факту проведенной инвентаризации по состоянию на 1 января текущего финансового года, окончание которой осуществляется не позднее даты подписания отчетности;
- е) обнаружение после отчетной даты, но до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки.

8.3. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для управления ЗАГС.

Событие после отчетной даты признается существенным, если факт пропуска или искажение информации о нем может повлиять на экономическое решение пользователей информации, принятое на основании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Существенность события после отчетной даты управление ЗАГС определяет самостоятельно исходя из общих требований к бухгалтерской (финансовой) отчетности.

8.4. Отражение событий после отчетной даты осуществляется в следующем порядке:

события, описанные в подпункте д) пункта 8.2. отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, источниках финансирования их деятельности, операциях, их изменяющих (фактах хозяйственной жизни), финансовых результатах. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного года до даты подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности;

события, описанные в подпунктах а), г) отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период только в случае представления первичных учетных документов, сформированных по фактам хозяйственной жизни (операциям), относящимся к отчетному периоду не позднее срока, установленного для их представления правовыми актами, регламентирующими порядок составления месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении областного бюджета Ленинградской области. В ином случае, факты хозяйственной жизни, произошедшие в отчетном периоде, отражаются в периоде, следующем за отчетным, при этом, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки) в установленном порядке;

события, описанные в подпунктах б), в) раскрываются в текстовой части пояснительной записки к бухгалтерскому (финансовому) отчету в установленном порядке;

события, описанные в подпункте е) отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности в порядке, установленном Инструкцией 157н.

8.5. Отражение событий после отчетной даты в бюджетном учете и бюджетной (финансовой) отчетности управления ЗАГС осуществляется в следующем порядке:

а) события, подтверждающие условия деятельности, в зависимости от их характера, отражаются в бюджетном учете последним днем отчетного периода путем оформления записей по счетам Рабочего плана счетов бюджетного учета (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) - дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи.

б) события, указывающие (свидетельствующие) об условиях деятельности, отражаются в бюджетном учете путем выполнения записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета в периоде, следующем за отчетным. Информация о событиях отражается в Пояснительной записке и (или) Пояснениях, представляемых в составе полного комплекта бюджетной отчетности за отчетный период.

8.6. К событиям, подтверждающим условия деятельности, относятся следующие документально подтвержденные факты хозяйственной жизни:

а) поступление информации об изменении состоянии активов, имущества и обязательств по факту проведенной перед составлением годовой бюджетной отчетности инвентаризации;

б) обнаружение ошибки в данных бюджетного учета управления ЗАГС за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, до даты принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности;

в) поступление документов, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к ее взысканию, если по состоянию

- на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;
- г) поступление документов о завершении после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- д) поступление документов о завершении после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
- е) получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- ж) определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в том числе:
- зачисление в областной бюджет Ленинградской области сумм невыясненных поступлений, администрируемых управлением ЗАГС Ленинградской области и учитываемых органом Федерального казначейства для отражения в отчетности отчетного периода, информация о которых поступила после отчетной даты и подлежащих выяснению в периоде, следующем за отчетным;
 - принятие решения о суммах произведенных в отчетном периоде расходов, подтвержденных отчетом администратора доходов от предоставления межбюджетных трансфертов, на основании Уведомлений по расчетам между бюджетами.
- К событиям, указывающим (свидетельствующим) об условиях деятельности, относятся следующие документально подтвержденные факты хозяйственной жизни:
- а) существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- б) возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;
- в) публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа, реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность субъекта отчетности;
- г) изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов управления ЗАГС;

д) изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

ж) начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

8.7. Не является событием после отчетной даты несвоевременное поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, произошедшие в отчетном периоде, информация о которых подлежит отражению в бухгалтерском учете и (или) раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности в отчетном периоде.

8.8. Факты хозяйственной жизни, произошедшие в отчетном финансовом году и по которым первичные учетные документы не представлены в установленный срок для отражения в бюджетном учете и раскрытию о них информации в бюджетной отчетности за отчетный финансовый год, отражаются в текущем финансовом году как ошибки прошлых лет, обособляются на отдельных счетах бюджетного учета и корректируются входящие остатки на начало текущего финансового года в межотчетном периоде.

9. Методы оценки отдельных видов активов и обязательств

9.1. Управление ЗАГС в целях бюджетного учета применяет методы оценки отдельных видов активов и обязательств, установленные Инструкциями 157н и 162н.

10. Бюджетная отчетность

10.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Комитетом финансов Ленинградской области и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н). Бюджетная отчетность представляется главным распорядителем бюджетных средств в установленные сроки.

Муниципальные районы и городской округ Ленинградской области представляют отчетность по расходованию средств Единой субвенции в отдел организационно-правового обеспечения, бюджетного учета и отчетности управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области.

10.2. Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).
Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. Расчеты по доходам

11.1. Управление ЗАГС Ленинградской области осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами ведомства. Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета (вышестоящим ведомством).

11.2. Поступление и начисление администрируемых доходов отражаются в учете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов

12. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового аудита

12.1. Внутренний финансовый аудит в управлении ЗАГС в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий: – руководитель учреждения, заместитель начальника управления-начальник отдела организационно-правового обеспечения, бюджетного учета и отчетности, главный специалист-бухгалтер.

12.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии ч.4 ст. 160.2-1 БК РФ

13. Учет на забалансовых счетах

13.1. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группе:

- иные бланки строгой отчетности.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

13.2. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учет ведется:

- по стоимости приобретения — ценные подарки, сувениры и материальные ценности, приобретаемые для вручения (награждения).

14. Публичное раскрытие учетной политики

14.1. Публичное раскрытие учетной политики реализуется путем размещения копий документов учетной политики на официальном сайте управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Состав инвентаризационной комиссии

1. Заместитель начальника управления ЗАГС (председатель комиссии)
2. Главный специалист-бухгалтер отдела организационно-правового обеспечения, бюджетного учета и отчетности управления ЗАГС Ленинградской области (член комиссии).
3. Консультант-юрист отдела организационно-правового обеспечения, бюджетного учета и отчетности (член комиссии)

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи:

1. Начальник управления
2. Заместитель начальника управления
3. Главный специалист-бухгалтер

Рабочий план счетов

Наименование счета	Номер счета
1	2
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА	
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	00 10000 000
Основные средства	00 10100 000
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	00 10130 000
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	00 10134 000
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	00 10134 310
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	00 10134 410
Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество учреждения	00 10136 000
Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	00 10136 310
Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	00 10136 410
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	00 10138 000
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	00 10138 310
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	00 10138 410
Амортизация	00 10400 000
Амортизация иного движимого имущества учреждения	00 10430 000
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	00 10434 000
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	00 10434 410
Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	00 10436 000

Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	00 10436 410
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	00 10438 000
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	00 10438 410
Материальные запасы	00 10500 000
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	00 10530 000
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	00 10536 000
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	00 10536 340
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	00 10536 440
Вложения в нефинансовые активы	00 10600 000
Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	00 10613 000
Увеличение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	00 10613 330
Уменьшение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	00 10613 430
Вложения в иное движимое имущество учреждения	00 10630 000
Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения	00 10631 000
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения	00 10631 310
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения	00 10631 410
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	00 10634 000
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	00 10634 340
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	00 10634 440
Раздел 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	00 20000 000
Расчеты по доходам	00 20500 000
Расчеты по поступлениям от бюджетов	00 20550 000

Расчеты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	00 20551 000
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	00 20551 560
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	00 20551 660
Расчеты по прочим доходам	00 20580 000
Расчеты с плательщиками прочих доходов	00 20581 000
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам	00 20581 560
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам	00 20581 660
Расчеты по невыясненным поступлениям	00 20582 000
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	00 20582 560
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	00 20582 660
Расчеты по выданным авансам	00 20600 000
Расчеты по авансам по работам, услугам	00 20620 000
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	00 20626 000
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	00 20626 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	00 20626 660
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	00 20634 000
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	00 20634 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	00 20634 660
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям организациям	00 20640 000
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	00 20641 000
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	00 20641 560

Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	00 20641 660
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	00 20642 000
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	00 20642 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	00 20642 660
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям бюджетам	00 20650 000
Расчеты по авансовым перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	00 20651 000
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	00 20651 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	00 20651 660
Расчеты по авансам по прочим расходам	00 20690 000
Расчеты по авансам по оплате прочих расходов	00 20691 000
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов	00 20691 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов	00 20691 660
Расчеты по ущербу и иным доходам	00 20900 000
Расчеты по компенсации затрат	00 20930 000
Увеличение дебиторской задолженности по компенсации затрат	00 20930 560
Уменьшение дебиторской задолженности по компенсации затрат	00 20930 660
Расчеты по суммам принудительного изъятия	00 20940 000
Увеличение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия	00 20940 560

Уменьшение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия	00 20940 660
Расчеты по иным доходам	00 20980 000
Расчеты по иным доходам	00 20983 000
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам	00 20983 560
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам	00 20983 660
Прочие расчеты с дебиторами	00 21000 000
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	00 21002 000
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам	00 21002 100
Расчеты с финансовым органом по безвозмездным поступлениям от бюджетов	00 21002 150
Расчеты с финансовым органом по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	00 21002 151
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет прочим доходам	00 21002 180
Раздел 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	00 30000 000
Расчеты по принятым обязательствам	00 30200 000
Расчеты по работам, услугам	00 30220 000
Расчеты по прочим работам, услугам	00 30226 000
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	00 30226 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	00 30226 830
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	00 30230 000
Расчеты по приобретению основных средств	00 30231 000
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	00 30231 730

Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	00 30231 830
Расчеты по приобретению материальных запасов	00 30234 000
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	00 30234 730
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	00 30234 830
Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям	00 30240 000
Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	00 30241 000
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	00 30241 730
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	00 30241 830
Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	00 30242 000
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	00 30242 730
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	00 30242 830
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	00 30250 000
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	00 30251 000
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	00 30251 730
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	00 30251 830
Расчеты по социальному обеспечению	00 30260 000
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению	00 30262 000
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению	00 30262 730
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению	00 30262 830
Расчеты по прочим расходам	00 30290 000

Расчеты по прочим расходам	00 30291 000
Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам	00 30291 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам	00 30291 830
Прочие расчеты с кредиторами	00 30400 000
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	00 30405 000
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате работ, услуг	00 30405 220
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим работам, услугам	00 30405 226
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по безвозмездным перечислениям организациям	00 30405 240
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	00 30405 241
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по безвозмездным перечислениям, за исключением государственных и муниципальных организаций	00 30405 242
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по безвозмездным перечислениям бюджетам	00 30405 250
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	00 30405 251
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по социальному обеспечению	00 30405 260
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пособиям по социальной помощи населению	00 30405 262
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим расходам	00 30405 290
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению основных средств	00 30405 310
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению материальных запасов	00 30405 340
Раздел 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	00 40000 000
Финансовый результат хозяйствующего субъекта	00 40100 000
Доходы текущего финансового года	00 40110 000
Доходы хозяйствующего субъекта	00 40110 100

Доходы от оказания платных услуг	00 40110 130
Доходы от сумм принудительного изъятия	00 40110 140
Доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов	00 40110 150
Доходы от поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	00 40110 151
Прочие доходы	00 40110 180
Расходы текущего финансового года	00 40120 000
Расходы хозяйствующего субъекта	00 40120 200
Расходы на оплату работ, услуг	00 40120 220
Расходы на прочие работы, услуги	00 40120 226
Расходы на безвозмездные перечисления организациям	00 40120 240
Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	00 40120 241
Расходы на безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	00 40120 242
Расходы на безвозмездные перечисления бюджетам	00 40120 250
Расходы на перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	00 40120 251
Расходы на социальное обеспечение	00 40120 260
Расходы на пособия по социальной помощи населению	00 40120 262
Прочие расходы	00 40120 290
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	00 40130 000
Раздел 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	00 50000 000
Лимиты бюджетных обязательств	00 50100 000
Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	00 50110 000
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	00 50120 000
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	00 50130 000
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	00 50140 000
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	00 50101 000
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по расходам	00 50101 200

Доведенные лимиты бюджетных обязательств по оплате работ, услуг	00 50101 220
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по прочим работам, услугам	00 50101 226
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям организациям	00 50101 240
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	00 50101 241
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	00 50101 242
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям бюджетам	00 50101 250
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	00 50101 251
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по социальному обеспечению	00 50101 260
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по пособиям по социальной помощи населению	00 50101 262
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по прочим расходам	00 50101 290
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов	00 50101 300
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по приобретению основных средств	00 50101 310
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по приобретению материальных запасов	00 50101 340
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	00 50102 000
Лимиты бюджетных обязательств по расходам к распределению	00 50102 200
Лимиты бюджетных обязательств по оплате работ, услуг к распределению	00 50102 220
Лимиты бюджетных обязательств по прочим работам, услугам к распределению	00 50102 226
Лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям организациям к распределению	00 50102 240
Лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям к распределению	00 50102 241
Лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций, к распределению	00 50102 242

Лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям бюджетам к распределению	00 50102 250
Лимиты бюджетных обязательств по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации к распределению	00 50102 251
Лимиты бюджетных обязательств по социальному обеспечению к распределению	00 50102 260
Лимиты бюджетных обязательств по пособиям по социальной помощи населению к распределению	00 50102 262
Лимиты бюджетных обязательств по прочим расходам к распределению	00 50102 290
Лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов к распределению	00 50102 300
Лимиты бюджетных обязательств по приобретению основных средств к распределению	00 50102 310
Лимиты бюджетных обязательств по приобретению материальных запасов к распределению	00 50102 340
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	00 50103 000
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам	00 50103 200
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по оплате работ, услуг	00 50103 220
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по прочим работам, услугам	00 50103 226
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по безвозмездным перечислениям организациям	00 50103 240
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	00 50103 241
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	00 50103 242
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по безвозмездным перечислениям бюджетам	00 50103 250
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	00 50103 251
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по социальному обеспечению	00 50103 260

Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по пособиям по социальной помощи населению	00 50103 262
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по прочим расходам	00 50103 290
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов	00 50103 300
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению основных средств	00 50103 310
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению материальных запасов	00 50103 340
Обязательства	00 50200 000
Обязательства на текущий финансовый год	00 50210 000
Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	00 50220 000
Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	00 50230 000
Обязательства на второй год, следующий за очередным	00 50240 000
Принятые обязательства	00 50201 000
Принятые обязательства по расходам	00 50201 200
Принятые обязательства по оплате работ, услуг	00 50201 220
Принятые обязательства по прочим работам, услугам	00 50201 226
Принятые обязательства по безвозмездным перечислениям организациям	00 50201 240
Принятые обязательства по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	00 50201 241
Принятые обязательства по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	00 50201 242
Принятые обязательства по безвозмездным перечислениям бюджетам	00 50201 250
Принятые обязательства по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	00 50201 251

Принятые обязательства по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	00 50201 252
Принятые обязательства по перечислениям международным организациям	00 50201 253
Принятые бюджетные обязательства по социальному обеспечению	00 50201 260
Принятые обязательства по пособиям по социальной помощи населению	00 50201 262
Принятые обязательства по прочим расходам	00 50201 290
Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов	00 50201 300
Принятые обязательства по приобретению основных средств	00 50201 310
Принятые обязательства по приобретению материальных запасов	00 50201 340
Принятые денежные обязательства	00 50202 000
Принятые денежные обязательства по расходам	00 50202 200
Принятые денежные обязательства по оплате работ, услуг	00 50202 220
Принятые денежные обязательства по прочим работам, услугам	00 50202 226
Принятые денежные обязательства по безвозмездным перечислениям организациям	00 50202 240
Принятые денежные обязательства по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	00 50202 241
Принятые денежные обязательства по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	00 50202 242
Принятые денежные обязательства по безвозмездным перечислениям	00 50202 250
Принятые денежные обязательства по социальному обеспечению	00 50202 260
Принятые денежные обязательства по пособиям по социальной помощи населению	00 50202 262
Принятые денежные обязательства по прочим расходам	00 50202 290
Принятые денежные обязательства по приобретению нефинансовых активов	00 50202 300
Принятые денежные обязательства по приобретению основных средств	00 50202 310
Принятые денежные обязательства по приобретению материальных запасов	00 50202 340
Принимаемые обязательства	00 50207 000
Принимаемые обязательства по расходам	00 50207 200

Принимаемые обязательства по оплате работ, услуг	00 50207 220
Принимаемые обязательства по прочим работам, услугам	00 50207 226
Принимаемые обязательства по прочим расходам	00 50207 290
Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов	00 50207 300
Принимаемые обязательства по приобретению основных средств	00 50207 310
Принимаемые обязательства по приобретению материальных запасов	00 50207 340
Право на принятие обязательств	00 50600 000
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	00 50610 000
Право на принятие обязательств на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	00 50620 000
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	00 50630 000
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным	00 50640 000
Право на принятие обязательств по расходам	00 50600 200
Право на принятие обязательств по оплате работ, услуг	00 50600 220
Право на принятие обязательств по прочим работам, услугам	00 50600 226

Право на принятие обязательств по прочим расходам	00 50600 290
Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов	00 50600 300
Право на принятие обязательств по приобретению основных средств	00 50600 310
Право на принятие обязательств по приобретению материальных запасов	00 50600 340
Бюджетные ассигнования	00 50300 000
Бюджетные ассигнования текущего финансового года	00 50310 000
Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	00 50320 000
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	00 50330 000
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным	00 50340 000
Доведенные бюджетные ассигнования	00 50301 000
Доведенные бюджетные ассигнования по расходам	00 50301 200
Доведенные бюджетные ассигнования по оплате работ, услуг	00 50301 220
Доведенные бюджетные ассигнования по прочим работам, услугам	00 50301 226
Доведенные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям организациям	00 50301 240
Доведенные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	00 50301 241
Доведенные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	00 50301 242
Доведенные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям бюджетам	00 50301 250
Доведенные бюджетные ассигнования по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	00 50301 251
Доведенные бюджетные ассигнования по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	00 50301 252

Доведенные бюджетные ассигнования по социальному обеспечению	00 50301 260
Доведенные бюджетные ассигнования по пособиям по социальной помощи населению	00 50301 262
Доведенные бюджетные ассигнования по прочим расходам	00 50301 290
Доведенные бюджетные ассигнования по приобретению нефинансовых активов	00 50301 300
Доведенные бюджетные ассигнования по приобретению основных средств	00 50301 310
Доведенные бюджетные ассигнования по приобретению материальных запасов	00 50301 340
Бюджетные ассигнования к распределению	00 50302 000
Бюджетные ассигнования по расходам к распределению	00 50302 200
Бюджетные ассигнования по оплате работ, услуг к распределению	00 50302 220
Бюджетные ассигнования по прочим работам, услугам к распределению	00 50302 226
Бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям организациям к распределению	00 50302 240
Бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям к распределению	00 50302 241
Бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций, к распределению	00 50302 242
Бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям бюджетам к распределению	00 50302 250
Бюджетные ассигнования по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации к распределению	00 50302 251
Бюджетные ассигнования по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств к распределению	00 50302 252
Бюджетные ассигнования по социальному обеспечению к распределению	00 50302 260
Бюджетные ассигнования по пособиям по социальной помощи населению к распределению	00 50302 262
Бюджетные ассигнования по прочим расходам к распределению	00 50302 290
Бюджетные ассигнования по приобретению нефинансовых активов к распределению	00 50302 300
Бюджетные ассигнования по приобретению основных средств к распределению	00 50302 310
Бюджетные ассигнования по приобретению материальных запасов к	00 50302 340

распределению	
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	00 50303 000
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств по расходам	00 50303 200
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств по оплате работ, услуг	00 50303 220
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств по прочим работам, услугам	00 50303 226
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств по социальному обеспечению	00 50303 260
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств по пособиям по социальной помощи населению	00 50303 262
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	00 50303 300
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по приобретению основных средств	00 50303 310

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение	02
Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07

**Порядок и график проведения документооборота и инвентаризации
финансовых активов и обязательств**

N п/п	Наименование документа	Исполнитель	Срок представления
1	Формирование уведомлений о бюджетных назначениях, уведомлений об изменениях бюджетных назначений	Отдел организационно - правового обеспечения, бюджетного учета и отчетности	В течение одного рабочего дня после обработки сводных уведомлений в системе "АЦК-Финансы" в установленном порядке
2	<p>Подготовка уведомлений по расчетам между бюджетами и направление их в органы местного самоуправления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на суммы, подлежащие передаче в соответствии с законом о бюджете - на суммы расходов, подтвержденных отчетами - в целях подтверждения неиспользованного остатка, а также потребности в нем в очередном финансовом году - на сумму неиспользованного остатка межбюджетных трансфертов, подлежащего возврату 	Отдел организационно - правового обеспечения, бюджетного учета и отчетности	<p>В течение семи рабочих дней с момента утверждения бюджетной росписи (до начала очередного финансового года) или внесения изменений в нее в текущем году</p> <p>В течение двух рабочих дней от установленного срока представления отчета об использовании целевых средств</p> <p>Не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года</p> <p>В течение двух рабочих дней после возвращения главным администратором дохода уведомления с подтвержденными суммами неиспользованных остатков</p>
3	Регистрация сведений по заключенным договорам в системе "АЦК-Финансы"	Отдел организационно - правового обеспечения, бюджетного	В течение одного рабочего дня со дня получения полного комплекта документов

		учета и отчетности	
4	Сбор первичных документов, формирование реестров получателей субсидий, субвенций	Отдел организационно - правового обеспечения, бюджетного учета и отчетности	В течение пяти рабочих дней со дня получения документов
6	Проверка актов выполненных работ (оказанных услуг)	Отдел организационно - правового обеспечения, бюджетного учета и отчетности	В течение трех рабочих дней со дня поступления документов от исполнителей государственных контрактов (договоров)
7	Проверка реестров получателей субвенций, актов выполненных работ (оказанных услуг), формирование заявок на оплату расходов, подготовка сводного перечня (реестра) заявок на оплату расходов, платежных поручений на выплату субвенций из федерального бюджета в департамент казначейского исполнения бюджета комитета финансов Ленинградской области, УФК по Ленинградской области	Отдел организационно - правового обеспечения, бюджетного учета и отчетности	В течение пяти рабочих дней со дня поступления документов
8	Внесение изменений в сведения по заключенным договорам в системе "АЦК-Финансы"	Отдел организационно - правового обеспечения, бюджетного учета и отчетности	В течение одного рабочего дня со дня получения документов, вносящих изменения
9	Формирование сведений об исполнении государственных контрактов на официальном сайте	Отдел организационно - правового обеспечения, бюджетного учета и	В течение трех рабочих дней со дня оплаты государственных контрактов