



**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЮЖНОЕ БУТОВО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

24 марта 2026

№ 13 - Р

**О внесении изменений в распоряжение
аппарата Совета депутатов муниципального
округа Южное Бутово от 10.01.2022 № 01-Р**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", п. 9 СГС «Учетная политика» приказа Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", п. 14 СГС «Концептуальные основы» приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" и иными нормативными правовыми актами по бухгалтерскому (бюджетному) учету и отчетности, Уставом внутригородского муниципального образования - муниципального округа Южное Бутово в городе Москве:

1. Внести в распоряжение аппарата СД МО Южное Бутово от 10.01.2022 года № 01-Р «Об утверждении основных положений учетной политики для целей бухгалтерского учета аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово, подлежащих публичному раскрытию на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Южное Бутово» следующие изменения:

1.1. В названии распоряжения слова «муниципального округа Южное Бутово» заменить словами «муниципального округа Южное Бутово в городе Москве»;

1.2. В п.4 распоряжения слова «муниципального округа Южное Бутово» заменить словами «муниципального округа Южное Бутово в городе Москве».

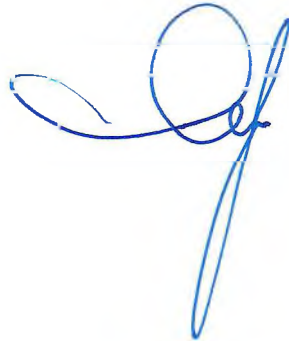
1.3 Приложение к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте south-butovo.ru.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово в городе Москве **Голубцова П.В.**

**Глава муниципального округа
Южное Бутово в городе Москве**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop at the top and a long, sweeping stroke extending downwards and to the right.

П.В.Голубцов

Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Южное Бутово в городе Москве
от 24.03.2026 № 13-Р

Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Южное Бутово
от 10.01.2022 № 01-Р

Основные положения учетной политики для целей бухгалтерского учета аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово в городе Москве

1. Информация об организационно-правовой форме аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово в городе Москве.

Организация ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово в городе Москве (далее – Аппарат) регламентируется требованиями Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ) и следующих приказов Министерства финансов Российской Федерации:

- 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее - Инструкция № 121н);

- от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета» (далее — Инструкция № 132н);

- от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - СГС «Концептуальные основы») и иными федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

- от 30.03.2015 N 52н (с изменениями и дополнениями) "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).

2. Осуществление организации бюджетного учета.

Организация ведения бюджетного учета возлагается на главного бухгалтера Аппарата.

Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле.

3. Форма ведения бюджетного учета, формирования бюджетной отчетности и правила документооборота.

Организация ведения бюджетного учета ведется автоматизированным способом на базе универсальной автоматизированной системы бюджетного учета (далее - УАИС Бюджетный учет) на платформе «1С».

Аппарат формирует и представляет годовую, квартальную и месячную отчетность об исполнении бюджета муниципального округа Южное Бутово в городе Москве, а также иную регламентированную отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, приказом Департаментом финансов города Москвы.

Бюджетная отчетность, а также иная регламентированная отчетность представляется Аппаратом в электронном виде посредством модуля «Консолидированная бюджетная отчетность» функциональной подсистемы «Учетные модули» информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом, первая очередь Департамент финансов города Москвы. Модернизированная» с применением усиленных квалифицированных электронных подписей уполномоченных лиц в соответствии с требованиями, установленными приказом Департамента финансов города Москвы.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, в соответствии с Приказом № 52н.

При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, применяются формы, установленные нормативными правовыми актами и локальными актами Аппарата, содержащие обязательные реквизиты, указанные в Законе № 402-ФЗ и в СГС «Концептуальные основы».

Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи и усиленной квалифицированной электронной подписи.

Порядок документооборота первичных учетных документов, необходимых для отражения в учете финансово-хозяйственных операций, установлен Графиком документооборота первичной учетной документации. Контроль за соблюдением

графика документооборота осуществляется главой муниципального округа Южное Бутово в городе Москве и сотрудниками Аппарата.

Хранение (подшивка) первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности осуществляется в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах местного самоуправления, приказом Росархива от 31.07.2023 N 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях". Первичные документы, поступающие в Аппарат, являются основанием для отражения хозяйственных операций в бюджетном учете Аппарата.

При смене главы муниципального округа Южное Бутово в городе Москве и главного бухгалтера Аппарата производится передача документов бухгалтерии, печатей и штампов, сертификатов электронной подписи по Акту приема-передачи документов и дел в соответствии с Порядком.

4. Сведения об особенностях ведения бюджетного учета.

Рабочий план счетов бюджетного учета разработан в соответствии с Инструкциями № 121н, № 132н.

Основные средства/амортизация

Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов основных средств, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости основного средства и др. принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

Устанавливается следующий порядок объединения однородных объектов основных в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств:

- с одинаковыми характеристиками;
- с одинаковым назначением.

Организация учета основных средств:

- учет введенных в эксплуатацию объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.
- начисление амортизации объектов основных средств свыше 100 000 (сто тысяч) рублей осуществляется линейным методом (начисление амортизации осуществляется ежемесячно).

Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока полезного использования, определяемого в общеустановленном порядке для арендованных объектов.

Материальные запасы

Решения о классификации активов, сроке полезного использования, нормах расходования, справедливой стоимости материальных запасов, их выбытии принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов;

Аналитический учет материальных запасов в бюджетном (бухгалтерском) учете ведется в разрезе групп по видам, наименованиям, сортам, количеству запасов, ответственным лицам и местам хранения.

Метод оценки материальных запасов при их выбытии (отпуске) производится по фактической стоимости каждой единицы.

Учет денежных средств

В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

Непрерывный внутренний контроль за исполнением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения обязательной инвентаризации кассы в следующих случаях: ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене главного бухгалтера.

Учет на забалансовых счетах

Если иное не предусмотрено положениями Инструкции N 121н и учетной политикой для целей бухгалтерского учета Apparata, имущество, учитываемое на забалансовых счетах, подлежит учету:

- находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению учреждений и государственных органов – по стоимости, указанной в передаточных документах.

5. Установление критерия существенности.

Выявление признаков обесценения основных средств осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива, в порядке, установленном в Порядке проведения инвентаризации.

6. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля устанавливается в соответствии с положениями Закона № 402-ФЗ, СГС «Концептуальные основы», СГС «Учетная политика», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения учета в Российской Федерации, Порядком организации и осуществления внутреннего контроля Apparata.

7. Правила и сроки инвентаризации.

Инвентаризация проводится в каждом из следующих случаев (пункт 81 СГС «Концептуальные основы», часть 3 статьи 11 Закона № 402-ФЗ, пункт 7 Инструкции 191 н):

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при передаче (возврате) имущества учреждения в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- перед составлением годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;
- при реорганизации, ликвидации учреждения перед составлением разделительного (ликвидационного) баланса;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными актами Минфина России.

8. Полномочия и порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов.

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов определяет цели создания, полномочия, состав и порядок деятельности комиссии по поступлению и выбытию активов.

Комиссия принимает решения по следующим вопросам по поступлению, перемещению, изменению оценочных значений в отношении нефинансовых активов, в частности:

- физическое принятие активов в случаях, прямо предусмотренных внутренними актами организации;
- определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество;
- выбор метода определения справедливой стоимости имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

- определение справедливой стоимости безвозмездно полученного и иного имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов;
- определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя;
- определение величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

9. Порядок списания дебиторской/кредиторской задолженности.

Дебиторская задолженность признается безнадежной к взысканию в порядке, установленном нормативным правовым актом учреждения на основании критериев, отраженных в Порядке организации работы с дебиторской задолженностью, утвержденном распоряжением Правительства Москвы от 25.10.2016 № 558-РП, а также в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации нереальная к взысканию, списывается с бухгалтерского учета на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов по результатам проведенной инвентаризации.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании распоряжения Главы муниципального округа. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.