



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЫТКАРИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДА ЛЫТКАРИНО**

**ПРИКАЗ**

30.12.2025 № 49

Об Учетной политике Финансового управления города Лыткарино

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н, Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора ««Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.08.2024 № 121н,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику Финансового управления города Лыткарино.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2026 года.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления – главного бухгалтера Е.А. Землянову.

Начальник управления

И.В. Красавина

Утверждена  
приказом начальника Финансового  
управления города Лыткарино  
от 30.12.2025 2025 № 49

## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ЛЫТКАРИНО

### Общие положения

1. Учетная политика Финансового управления города Лыткарино (далее - Учетная политика) применяется в целях организации бюджетного учета исполнения бюджета городского округа Лыткарино (далее – местный бюджет) при осуществлении учета операций по исполнению бюджета, со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений, получателей бюджетных средств и составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности в Финансовом управлении города Лыткарино (далее – Финуправление).

2. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими правовые основы организации и ведения бюджетного учета, а также определяющими основные требования к бюджетному учету и учетной политике (с учетом их изменений), в том числе:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Федеральный закон «О бухгалтерском учете»);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее - Приказ № 121н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации 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);

—приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее - Приказ № 61н);

—приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Инструкция № 191н);

—приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - Инструкция № 33н);

—иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, регулирующими вопросы бюджетного учета.

3. Финуправление выполняет функции финансового органа, организующего казначейское исполнение бюджета городского округа Лыткарино Московской области (далее – бюджет городского округа Лыткарино), главного распорядителя и получателя средств бюджета городского округа Лыткарино.

Финуправление является главным администратором доходов бюджета городского округа Лыткарино.

Учетная политика представляет собой совокупность способов организации и ведения бюджетного учета, применяемых Финуправлением как субъектом учета и устанавливает порядок отражения операций по учету Финуправления как финансового органа, организующего исполнение бюджета городского округа Лыткарино.

4. Учетная политика Финуправления применяется последовательно из года в год. Изменение учетной политики может производиться в случаях изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бюджетного (бухгалтерского) учета, разработки Финуправлением новых способов ведения бюджетного (бухгалтерского) учета или существенного изменения условий его деятельности. В целях обеспечения сопоставимости данных бюджетного (бухгалтерского) учета изменения Учетной политики должны вводиться с начала финансового года.

#### ***Организация учетной работы***

5. Структурным подразделением Финуправления, осуществляющим ведение бюджетного учета, является отдел бухгалтерского учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета.

Согласно Соглашению от 17.09.2025 № 21, заключенному Финуправлением с муниципальным казенным учреждением «Единая централизованная бухгалтерия» (далее - МКУ «ЕЦБ»), полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и формированию бюджетной (бухгалтерской) отчетности Финуправления как получателя бюджетных средств переданы МКУ «ЕЦБ».

При оформлении фактов хозяйственной жизни по переданным полномочиям по ведению бюджетного учета Финуправление руководствуется Единой учетной политикой при централизации бухгалтерского (бюджетного) учета органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа Лыткарино, в отношении которых МКУ «Единая централизованная бухгалтерия» осуществляет бухгалтерское (бюджетное) и налоговое обслуживание (далее - Единая учетная политика).

6. Бюджетный учет фактов хозяйственной жизни по расходам бюджета, предусмотренным бюджетной сметой Финуправления, по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение на лицевой счет Финуправления, а также бюджетный учет фактов хозяйственной жизни по доходам бюджета, главным администратором которых является Финуправление, осуществляется МКУ «ЕЦБ».

Бюджетный учет исполнения бюджета городского округа Лыткарино, учет поступлений и выбытий средств организаций, не являющихся участниками бюджетного процесса (муниципальных бюджетных, автономных учреждений), на лицевых счетах, открытых в Финуправлении как финансовом органе, ведется отделом бухгалтерского учета, отчетности и казначейского исполнения

бюджета Финуправления.

Для ведения бюджетного учета в Финуправлении используется государственная информационная система «Региональный электронный бюджет Московской области» (далее - ГИС РЭБ МО) и автоматизированная информационная система финансовых расчетов «Бюджет муниципального образования» (далее - АИС «ФИНАНСЫ - БЮДЖЕТ МО»).

7. Финуправление как орган, осуществляющий организацию исполнения бюджета городского округа Лыткарино, а также открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа Лыткарино осуществляет бюджетный учет в соответствии Федеральным законом «О бухгалтерском учете», федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, Приказом № 121н и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Бюджетный учет активов, обязательств, доходов бюджета, расходов бюджета, источников финансирования дефицита бюджета, операций их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бюджетного учета Финуправления.

9. Система счетов бюджетного учета Финуправления состоит из синтетических счетов, отражающих только в денежном выражении обобщенные данные об остатках и движении средств и их источников, используемых для составления баланса, и аналитических счетов или субсчетов, представляющих собой составные части соответствующих синтетических счетов и содержащих более детальную и конкретную информацию об имуществе и источниках его образования.

10. Записи на счетах бюджетного учета, предусмотренных соответствующими рабочими планами счетов бюджетного учета Финуправления, ведутся в соответствии с требованиями Приказа №121н.

### *Первичные учетные документы*

11. Все факты хозяйственной жизни, совершенные Финуправлением, оформляются первичными документами, составленными по унифицированным формам, утвержденным Приказом № 52н и Приказом № 61н.

12. К бюджетному учету принимаются первичные учетные документы,

поступившие по результатам внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, исходя из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

13. Первичный учетный документ принимается к бюджетному учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии в документе подписи должностных лиц, уполномоченных на то приказом начальника управления.

14. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, представление их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

15. В целях обеспечения необходимого качества ведения бухгалтерского учета при передаче полномочий МКУ «ЕЦБ» по ведению учета порядок документооборота осуществляется в соответствии с графиком документооборота, установленным Единой учетной политикой, утвержденной МКУ «ЕЦБ».

16. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа или на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов, а также в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

17. При наличии технической возможности ведение электронного документооборота фактов хозяйственной жизни осуществляется в подсистеме ГИС РЭБ МО и основывается на единых механизмах методологического, информационного и технологического обеспечения процесса ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При отсутствии технической возможности ведение документооборота фактов хозяйственной жизни осуществляется на бумажных носителях.

18. Копия электронного документа, представленная в виде документа на бумажном носителе, заверяется главным бухгалтером либо иным

должностным лицом, на которое возложены обязанности главного бухгалтера Финуправления, в порядке, установленном в Финуправлении для заверения копий документов на бумажном носителе, с указанием, в какой информационной системе хранится электронный документ.

### *Регистры бюджетного учета*

19. Регистры бухгалтерского учета (книги, карточки, ведомости, журналы операций) формируются Финуправлением по итогам каждого календарного месяца в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель по мере необходимости, но не реже периодичности, установленной для составления и представления бюджетной отчетности, формируемой на основании данных регистров бухгалтерского учета.

20. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета Финуправления как финансового органа, регламентированных Приказом № 52н:

- Журнал операций по прочим операциям №8;
- Главная книга.

Оборотные ведомости (ф. 0504036) по счетам бюджета составляются при необходимости.

21. Главная книга (ф. 0504072) Финуправления как финансового органа формируется ежедневно в электронном виде. На бумажном носителе формируется по мере необходимости.

22. В Журнале операций № 8 отражаются прочие хозяйственные операции, в том числе:

записи по данным Бухгалтерской справки (ф. 0504833), предназначенной для отражения совершаемых при исполнении бюджета и кассовом обслуживании дополнительных операций, не требующих наличия документов от плательщиков и получателей средств бюджетов;

операции по учету лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными назначениями, и обязательствами осуществляется на основании первичных документов (учетных документов), с

отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета.

23. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются, нумеруются сплошным порядком и сброшюровываются.

На обложке указывается: наименование субъекта учета; название и порядковый номер папки (дела); период, за который сформирован журнал операций, с указанием числа, месяца, года; наименование и номер журнала операций; количество листов в папке (деле).

24. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене начальника Финуправления (далее - начальник) и (или) главного бухгалтера содержится в приложении 2 к настоящей Учетной политике.

25. Финуправление обеспечивает хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

### *Подписание первичных учетных документов*

26. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, подтверждающих проведение операций по расходам бюджета городского округа Лыткарино, по долговым обязательствам городского округа Лыткарино, по доходам бюджета городского округа Лыткарино, определяется должностными инструкциями и приказами начальника Финуправления.

27. Право постановки электронно-цифровой подписи на электронных документах при обмене информацией с Управлением Федерального казначейства по Московской области, с Министерством экономики и финансов Московской области и с другими участниками электронного документооборота, предоставлено лицам в соответствии с заключенными договорами (соглашениями) и приказами начальника Финуправления.

## *Технология обработки учетной информации.*

28. Бюджетный учет в учреждении осуществляется с применением компьютерной техники и систем автоматизации бухгалтерского учета.

29. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия Финуправления осуществляет электронный документооборот.

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

31. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности еженедельно производится сохранение резервных копий баз данных.

### *Порядок хранения первичных документов и учетных регистров*

32. Срок хранения первичных документов определяется в соответствии с Номенклатурой дел Финансового управления города Лыткарино, утвержденной и согласованной в установленном порядке.

### *Рабочий план счетов*

33. Бюджетный учет исполнения бюджета городского округа Лыткарино ведется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета применяемого, Финуправлением для учета фактов хозяйственной жизни при осуществлении полномочий финансового органа (приложение 1 к настоящей Учетной политике), сформированным в соответствии с требованиями Приказа № 121н, Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации.

Рабочий план счетов содержит наименования и номера синтетических счетов объектов учета (синтетических кодов счетов и аналитических кодов синтетических счетов).

Синтетические и аналитические коды в номере счета рабочего плана счетов отражаются:

в 1-17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

в 18 разряде - код финансового обеспечения;

в 19-21 разрядах - код синтетического счета;  
 в 22-23 разрядах - код аналитического счета;  
 в 24-26 разрядах - классификация операций сектора государственного управления.

Первые 17 разрядов, 24-26 разряды номеров счетов рабочего плана счетов Финуправления формируются в соответствии с положениями Приказа № 121н, Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структурой и принципах назначения и Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации.

### *Санкционирование расходов*

34. Учет операций по доведению Финуправлением как финансовым органом бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, поступлениям источников финансирования дефицита бюджета, предельных объемов финансирования до главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета городского округа Лыткарино, регистрация бюджетных обязательств, денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа Лыткарино осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, городского округа Лыткарино.

### *Расчеты по платежам из бюджета*

35. Счета, открытые Финуправлению в Управлении Федерального казначейства по Московской области, представлены в таблице:

Таблица

Получатель		УФК по Московской области (Финансовое управление города Лыткарино)
1	ИНН	5026014039
2	КПП	502701001
3	ОКТМО	46741000
4	Банк получателя	ОКЦ №1 ГУ Банка России по ЦФО//УФК по Московской области, г. Москва

5	БИК банка получателя	004525987
6	Счет получателя (единый казначейский счет)	40102810845370000004
8	Казначейский счет - единый счет бюджета	03231643467410004800
9	Казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение	03232643467410004800
10	Казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений	03234643467410004800

36. Денежные средства, зачисленные на счета: №03100643000000014800 (л/с 04483023150) – Финуправления, как главного распорядителя бюджетных средств; № 03231643467410004800 (л/с 02483023150), № 03232643467410004800 - Финуправления как финансового органа по платежным поручениям, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм (далее - невыясненные поступления), учитываются в составе общего остатка на счете по учету средств клиентов без отражения на лицевых счетах.

В случае если в платежном поручении, суммы по которому отнесены к невыясненным поступлениям, указан идентификационный номер налогоплательщика, иные реквизиты предполагаемого получателя средств, Финуправление после поступления выписок банка по счетам №03100643000000014800 (04483023150), № 03231643467410004800 (л/с 02483023150), № 03231643467410004800, № 03232643467410004800 в целях уточнения невыясненных поступлений:

отправляет предполагаемому получателю средств копию платежного документа для выяснения принадлежности платежа и зачисляет данные средства на лицевой счет получателя при письменном подтверждении обоснованности зачисления;

в случае невозможности идентификации получателя - возвращает данные суммы плательщику.

Платежный документ (платежное поручение на возврат) оформляется в соответствии с требованиями Правил осуществления перевода денежных средств, утвержденных Положением Центрального банка Российской Федерации от 29.06.2021 № 762-П «О Правилах осуществления перевода денежных средств».

### ***Классификация денежных потоков***

37. Денежные потоки бюджета городского округа Лыткарино подразделяются исходя из их экономической сущности на денежные потоки от текущих, инвестиционных и финансовых операций. Финуправлением применяется классификация денежных потоков в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н.

### ***Забалансовые счета***

38. На забалансовых счетах Финуправления учитываются аналитические данные об объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности Финуправления в формируемой им отчетности.

#### ***Счет 19 «Невыясненные поступления прошлых лет»***

Счет предназначен для учета финансовым органом, осуществляющим полномочия главного администратора доходов бюджета от невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджет муниципального образования, или главным администратором (администратором) доходов бюджета от невыясненных поступлений, информации о суммах невыясненных поступлений, по которым не осуществлены возвраты (уточнения), отраженных заключительными оборотами на финансовый результат прошлых отчетных периодов, но подлежащих возврату (уточнению) в следующем финансовом году.

39. Аналитический учет по счету ведется с указанием даты зачисления невыясненных поступлений и даты их уточнений в порядке, установленном субъектом учета в рамках формирования своей учетной политики.

### ***Порядок и сроки представления бюджетной и бухгалтерской (финансовой) отчетности***

40. Бюджетная и бухгалтерская (финансовая) отчетность является

завершающим этапом учетного процесса. В ней отражаются нарастающим итогом результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (год).

41. Составление и представление в Министерство экономики и финансов Московской области месячной, квартальной и годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности осуществляются в соответствии с требованиями Инструкции № 191н, Инструкции № 33н в установленные им сроки.

42. Финуправление как финансовый орган устанавливает сроки представления месячной, квартальной, годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности для главных администраторов бюджетных средств городского округа Лыткарино, для органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений городского округа Лыткарино.

43. Финуправление как финансовый орган разрабатывает и доводит до главных администраторов бюджетных средств городского округа Лыткарино, до органов, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Лыткарино, указания об особенностях составления месячной, квартальной, годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности.

44. Финуправление, как финансовый орган, может вводить дополнительные формы для получения сведений и информации, необходимой для составления отчетности и в связи с поступающими запросами от вышестоящих организаций в соответствии с действующим законодательством.

45. Срок хранения отчетности определяется в соответствии с Номенклатурой дел Финансового управления города Лыткарино, утвержденной и согласованной в установленном порядке.

#### ***Организация внутреннего контроля и внутреннего финансового аудита.***

46. В соответствии с частью 1 статьи 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» Финуправление, как экономический субъект, организует и осуществляет внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.

47. Мероприятия внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляются в рамках полномочий, предусмотренных Положением о Финансовом управлении города Лыткарино, положениями о структурных подразделениях Финуправления, локальными нормативными

актами Финуправления, должностных инструкций муниципальных служащих Финуправления и работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

48. Внутренний контроль в Финуправлении направлен на обеспечение:

- эффективности и результативности своей деятельности, в том числе на достижение запланированных финансовых показателей;
- своевременности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной отчетности;
- соблюдения законодательства, а также установленных в Финуправлении правил и процедур.

49. В Финуправлении осуществляются следующие основные процедуры внутреннего контроля:

- документальное оформление фактов хозяйственной жизни;
- подтверждение соответствия между объектами учета/документами и соответствия первичных документов установленным требованиям;
- проверка взаимосвязанных фактов хозяйственной жизни;
- санкционирование операций сотрудниками более высокого уровня, чем лицо, осуществляющее операцию;
- сверка данных (сверка расчетов с поставщиками и покупателями, сверка расчетов с бюджетом, сверка остатка денежных средств по данным бухучета с остатком денежных средств по данным кассовой книги);
- разграничение полномочий и ротация обязанностей сотрудников;
- надзор за правильностью совершения операций, за выполнением учетных операций, за соблюдением установленных сроков формирования бухгалтерской отчетности;
- контроль применяемых информационных технологий (эффективность использования прикладного программного обеспечения; меры по ограничению несанкционированного доступа, автоматизированная проверка целостности и непротиворечивости данных и пр.).

50. Внутренний контроль в Финуправлении обеспечивается путем:

- сплошного контроля соответствия принимаемых к учету первичных учетных документов фактам хозяйственной деятельности лицами, ответственными за их приемку;
- сплошного контроля правильности оформления первичных учетных документов работниками управления (в соответствии с должностными инструкциями).

51. В соответствии с частью 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом «б» пункта 11 и пунктом 14 Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 № 237н, в учреждении принято решение об упрощенном осуществлении внутреннего финансового аудита (далее – ВФА) с возложением полномочий по осуществлению ВФА на руководителя Финуправления (приказ начальника Финансового управления города Лыткарино от 11.03.2024 №17).

52. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется должностными лицами Финуправления и руководителями структурных подразделений Финуправления в процессе выполнения отдельных бюджетных процедур.

### ***Порядок и сроки хранения документов***

53. Документы Учетной политики, другие документы, связанные с организацией и ведением бюджетного учета, а также средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз.

54. Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности несет начальник управления как руководитель субъекта учета.

Приложение 1  
к Учетной политике Финансового  
управления города Лыткарино,  
утвержденной приказом начальника  
управления от 30.12.2015 № 49

**РАБОЧИЙ ПЛАН  
СЧЕТОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ  
ГОРОДА ЛЫТКАРИНО**

Счет	Наименование
<b>0 200 00 Раздел «Финансовые активы»</b>	
0 201 00	Денежные средства учреждения
0 201 10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
3 201 11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
0 201 20	Денежные средства учреждения в кредитной организации
1 201 21	Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации
1 201 22	Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации
1 201 30	Денежные средства в кассе учреждения
1 201 35	Денежные документы
0 202 00	Средства на счетах бюджета
0 202 10	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства
0 202 11	Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства
0 202 20	Средства на счетах бюджета в кредитной организации
0 202 21	Средства на счетах бюджета в рублях в кредитной организации
0 202 30	Средства бюджета на депозитных счетах
0 202 31	Средства бюджета на депозитных счетах в рублях
0 202 32	Средства бюджета на депозитных счетах в пути

0 203 00	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
0 203 10	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
0 203 12	Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
0 203 13	Средства бюджетных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
0 203 14	Средства автономных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
0 203 15	Средства иных организаций на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
0 203 20	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути
0 203 22	Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути
0 203 23	Средства бюджетных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути
0 203 24	Средства автономных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути
0 203 25	Средства иных организаций на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути
0 203 30	Средства на счетах для выплаты наличных денег
1 204 00	Финансовые вложения
1 204 20	Ценные бумаги, кроме акций
1 204 21	Облигации
1 204 23	Иные ценные бумаги, кроме акций
1 204 30	Акции и иные формы участия в капитале
1 204 31	Акции
1 205 00	Расчеты по доходам
1 205 10	Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование
1 205 20	Расчеты по доходам от собственности
1 205 24	Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных

	средств
1 205 26	Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам
1 205 30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсации затрат
1 205 31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
1 205 40	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба
1 205 41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
1 205 44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
1 205 45	Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия
1 205 50	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
1 205 51	Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
1 205 70	Расчеты по доходам от операций с активами
1 205 80	Расчеты по прочим доходам
1 205 81	Расчеты по невыясненным поступлениям
1 205 89	Расчеты по иным доходам
1 206 00	Расчеты по выданным авансам
1 206 10	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
1 206 11	Расчеты по заработной плате
1 206 12	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
1 206 13	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
1 206 20	Расчеты по авансам по работам, услугам
1 206 21	Расчеты по авансам по услугам связи
1 206 22	Расчеты по авансам по транспортным услугам
1 206 23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
1 206 24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом

1 206 25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
1 206 26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
1 206 30	Авансы по поступлению нефинансовых активов
1 206 31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
1 206 32	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
1 206 34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
1 206 40	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
1 206 41	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
1 206 46	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
1 206 50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
1 206 51	Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
1 206 54	Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
1 206 60	Расчеты по авансам по социальному обеспечению
1 206 63	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
1 206 64	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
1 206 66	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме
1 206 67	Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
1 206 80	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
1 206 81	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
1 206 82	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора

1 206 83	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
1 206 84	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
1 206 85	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
1 206 86	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
1 206 90	Расчеты по авансам по прочим расходам
1 206 96	Расчеты по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам
1 206 97	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
1 206 99	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям
1 207 00	Расчеты по кредитам, займам (ссудам)
1 207 10	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)
1 207 11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам
1 207 13	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам
1 207 30	Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям
1 207 31	Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям
1 207 33	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям
1 208 00	Расчеты с подотчетными лицами
1 208 10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
1 208 11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
1 208 12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме

1 208 20	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
1 208 21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
1 208 22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
1 208 26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
1 208 30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
1 208 31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
1 208 34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
1 208 64	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
1 208 90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
1 208 91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
1 208 96	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
1 209 00	Расчеты по ущербу и иным доходам
1 209 30	Расчеты по компенсации затрат
1 209 34	Расчеты по доходам от компенсации затрат
1 209 36	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
1 209 39	Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователей
1 209 40	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
1 209 41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
1 209 44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
1 209 45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
1 209 70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
1 209 71	Расчеты по ущербу основным средствам
1 209 74	Расчеты по ущербу материальным запасам

1 209 80	Расчеты по иным доходам
1 209 81	Расчеты по недостачам денежных средств
1 209 82	Расчеты по недостачам иных финансовых активов
1 209 89	Расчеты по иным доходам
1 210 00	Прочие расчеты с дебиторами
1 210 02	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет
0 210 03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
1 210 04	Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет
0 210 05	Расчеты с прочими дебиторами
1 210 82	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному
1 210 92	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет
1 210 05	Расчеты с прочими дебиторами
<b>0 300 00 Раздел «Обязательства»</b>	
0 301 00	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам
1 301 10	Расчеты по долговым обязательствам в рублях
1 301 11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях
1 301 12	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам
1 301 13	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу
1 301 30	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) гарантиям
1 301 31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям
1 301 33	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям
0 302 00	Расчеты по принятым обязательствам
1 302 10	Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда

1 302 11	Расчеты по заработной плате
1 302 12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
1 302 13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
0 302 20	Расчеты по работам, услугам
1 302 21	Расчеты по услугам связи
1 302 22	Расчеты по транспортным услугам
1 302 23	Расчеты по коммунальным услугам
1 302 24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
1 302 25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
1 302 26	Расчеты по прочим работам, услугам
1 302 28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
1 302 30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
1 302 31	Расчеты по приобретению основных средств
1 302 32	Расчеты по приобретению нематериальных активов
1 302 34	Расчеты по приобретению материальных запасов
1 302 40	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
1 302 41	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
1 302 42	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
1 302 46	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
1 302 50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
1 302 51	Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
1 302 54	Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
1 302 60	Расчеты по социальному обеспечению

1 302 62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
1 302 63	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
1 302 64	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
1 302 66	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
1 302 67	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
1 302 75	Расчеты по приобретению иных финансовых активов
1 302 80	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
1 302 81	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
1 302 90	Расчеты по прочим расходам
1 302 93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
1 302 95	Расчеты по другим экономическим санкциям
1 302 96	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
1 302 97	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
0 303 00	Расчеты по платежам в бюджеты
1 303 01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
1 303 02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
1 303 05	Расчеты по прочим платежам в бюджет
1 303 06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
1 303 07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования
1 303 08	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный Федеральный фонд обязательного медицинского страхования

1 303 10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
1 303 11	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
1 303 12	Расчеты по налогу на имущество организаций
1 303 14	Расчеты по единому налоговому платежу
1 303 15	Расчеты по единому страховому тарифу
0 304 00	Прочие расчеты с кредиторами
3 304 01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
1 304 02	Расчеты с депонентами
1 304 03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
1 304 04	Внутриведомственные расчеты
1 304 05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
1 304 06	Расчеты с прочими кредиторами
1 304 66	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
1 304 76	Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
1 304 86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
1 304 96	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году
0 306 00	Расчеты по выплате наличных денег
0 307 00	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
0 307 10	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
0 307 12	Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
0 307 13	Расчеты по операциям бюджетных учреждений
0 307 14	Расчеты по операциям автономных учреждений
0 307 15	Расчеты по операциям иных организаций
0 308 00	Внутренние расчеты по поступлениям

0 309 00	Внутренние расчеты по выбытиям
<b>0 400 00 Раздел «Финансовый результат»</b>	
1 401 00	Финансовый результат экономического субъекта
1 401 10	Доходы текущего финансового года
1 401 16	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
1 401 17	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
1 401 18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
1 401 19	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
1 401 20	Расходы текущего финансового года
1 401 26	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
1 401 27	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
1 401 28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
1 401 29	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
1 401 30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
1 401 40	Доходы будущих периодов
1 401 41	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
1 401 49	Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы
1 401 50	Расходы будущих периодов
1 401 60	Резервы предстоящих расходов
0 402 00	Результат по кассовым операциям бюджета
1 402 10	Поступления
1 402 20	Выбытия
1 402 30	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета

<b>0 500 00 Раздел «Санкционирование расходов»</b>	
0 500 10	Санкционирование по текущему финансовому году
0 501 00	Лимиты бюджетных обязательств
0 501 10	Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года
1 501 11	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
1 501 12	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
1 501 13	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
1 501 14	Переданные лимиты бюджетных обязательств
1 501 15	Полученные лимиты бюджетных обязательств
1 501 19	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
0 501 20	Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
1 501 21	Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим
1 501 22	Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, к распределению
1 501 23	Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств
1 501 24	Переданные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим
1 501 25	Полученные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
1 501 31	Доведенные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим
1 501 32	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, к распределению
1 501 33	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств
1 501 34	Переданные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим
1 501 35	Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим

1 501 93	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств на иные очередные годы (за пределами планового периода)
0 502 00	Обязательства
0 502 07	Принимаемые обязательства
0 502 17	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
0 502 27	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
0 502 37	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
0 502 47	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным
0 502 09	Отложенные обязательства
0 502 10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
1 502 11	Принятые обязательства на текущий финансовый год
1 502 12	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
0 502 20	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
1 502 21	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим
0 502 30	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
1 502 31	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим
1 502 91	Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
1 502 99	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
0 503 00	Бюджетные ассигнования
0 503 10	Бюджетные ассигнования текущего финансового года
1 503 11	Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года
1 503 12	Бюджетные ассигнования текущего финансового года к распределению
1 503 13	Бюджетные ассигнования текущего финансового года получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
1 503 14	Переданные бюджетные ассигнования текущего финансового года

1 503 15	Полученные бюджетные ассигнования текущего финансового года
1 503 19	Утвержденные бюджетные ассигнования на текущий финансовый год
0 503 20	Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
1 503 21	Доведенные бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим
1 503 22	Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим, к распределению
1 503 23	Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
1 503 24	Переданные бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим
1 503 25	Полученные бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим
0 503 30	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
1 503 31	Доведенные бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим
1 503 32	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим, к распределению
1 503 33	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
1 503 34	Переданные бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим
1 503 35	Полученные бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим
0 504 00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
1 504 10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года
1 504 20	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
1 504 30	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)

1 504 40	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным
1 504 90	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода)
1 507 10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
1 507 20	Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
1 507 30	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)
1 507 40	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным
1 507 90	Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)
0 500 90	Санционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)
<b>Забалансовые счета</b>	
19	Невыясненные поступления прошлых лет

**ПОРЯДОК  
ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ПРИ СМЕНЕ  
НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ И (ИЛИ) ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА  
ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ЛЫТКАРИНО**

**I. Организация передачи документов**

1. Основанием для передачи документов бухгалтерского учета является прекращение полномочий начальника Финансового управления города Лыткарино, и (или) главного бухгалтера Финансового управления города Лыткарино (далее соответственно – начальник, Финуправление, главный бухгалтер).

2. При возникновении основания, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, издается приказ начальника о передаче документов, в котором указываются:

лицо, передающее документы бухгалтерского учета (далее - лицо, освобождаемое от исполнения должностных обязанностей);

лицо, которому передаются документы бухгалтерского учета (далее - лицо, принимающее дела и документы);

срок и дата передачи документов бухгалтерского учета;

состав и полномочия комиссии, создаваемой для передачи документов бухгалтерского учета (далее - комиссия).

**II. Порядок передачи документов бухгалтерского учета**

3. При передаче документов бухгалтерского учета осуществляются следующие действия.

Лицо, освобождаемое от исполнения должностных обязанностей, в присутствии всех членов комиссии предъявляет лицу, принимающему документы, все передаваемые документы

4. По результатам передачи документов бухгалтерского учета составляется акт приема-передачи документов бухгалтерского учета (далее - акт).

5. В акте отражаются действия, осуществленные при приеме-передаче, а также все документы, которые переданы (предъявлены) в процессе приема-передачи.

6. Акт оформляется в последний рабочий день лица, освобождаемого от исполнения должностных обязанностей, и передающего документы бухгалтерского учета.

7. Акт составляется в трех экземплярах (по одному экземпляру для лица, освобождаемого от исполнения должностных обязанностей, и лица, принимающего дела и документы), а также один экземпляр Финуправлению.

8. Акт подписывается лицом, освобождаемым от исполнения должностных обязанностей, лицом, принимающим документы, и всеми членами комиссии.