



АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЛЕУШКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2020

№ 235

ст-ца Новолеушковская

**О внесении изменений в учётную политику
для целей бюджетного учёта в администрации
Новолеушковского сельского поселения**

Руководствуясь частью 6 статьи 8 Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказом Минфина России от 31 марта 2018 года № 64н "О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 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" и признании утратившими силу отдельных положений приказов Министерства финансов Российской Федерации по вопросам применения Единого плана счетов бухгалтерского учета" и приказом Минфина России от 31 марта 2018 года № 65н "О внесении изменений в приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" и признании утратившими силу отдельных положений приказов Министерства финансов Российской Федерации от 24 декабря 2012 года № 174н, от 17 августа 2015 года № 127н" **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации Новолеушковского сельского поселения Павловского района от 01 марта 2018 года № 63 "Об утверждении учетной политики для целей бюджетного учета в администрации Новолеушковского сельского поселения" следующие изменения:

1) Дополнить преамбулу постановления нормативными актами: приказом Минфина от 01 декабря 2010 года № 157н, внесенные приказом Минфина от 14 сентября 2020 № 198н, а также федеральными стандартами государственных финансов по приказам Минфина от 30 июня 2020 года № 129н «Финансовые инструменты», от 15 ноября 2019 года № 181н «Нематериальные активы», 182н «Затраты по заимствованиям», 183н «Совместная деятельность», 184н «Выплаты персоналу», от 28 февраля 2018 года № 34н «Непроизведенные активы», от 30 декабря 2017 года № 277н

«Информация о связанных сторонах». Приказ Минфина России от 15 июня 2020 года № 103н «О внесении изменений в приложения № 1–5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 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"».

2) В разделе "Учёт отдельных видов имущества и обязательств», в пункте 10 «Финансовый результат»:

в подпункте 10.2 исключить слова «по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течении нескольких отчётных периодов»;

в подпункте 10.3 слова «Резерв на предстоящую оплату отпусков» заменить словами «Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу».

3) Раздел "Учёт отдельных видов имущества и обязательств» дополнить подпунктом 10.5 следующего содержания:

«10.5 «Доходы будущих периодов учитываются в зависимости от года признания дохода на счетах 401.41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" и 401.49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года"».

4) Раздел "Учёт отдельных видов имущества и обязательств» дополнить пунктом 12 «Нематериальные активы»:

«12.1 Начисление амортизации осуществляется следующим образом: методом уменьшаемого остатка с применением коэффициент 2 на нематериальные активы группы «Научные исследования (научно исследовательские разработки)»; линейным методом – на остальные объекты нематериальных активов.

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

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

Основание: пункт 44 СГС «Нематериальные активы».

5) В разделе «Правила документооборота» пункт 9 дополнить абзацем следующего содержания:

«приходные и расходные кассовые ордера со статусом "подписан" аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая день оформления ордера».

6) Приложение № 1 к учетной политике изложить в новой редакции (приложение 1).

7) Приложение № 2 к учетной политике изложить в новой редакции (приложение 2).

- 8) Приложение № 3 к учетной политике изложить в новой редакции (приложение 3).
 - 9) Приложение № 4 к учетной политике изложить в новой редакции (приложение 4).
 - 10) Приложение № 13 к учетной политике изложить в новой редакции (приложение 5).
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новолеушковского сельского поселения Павловского района



В.А. Белан

Приложение 1
к поставлению администрации
Новолеушковского сельского поселения
Павловского района
от 24-12-2020 № 235
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к учетной политике

Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

1. Для контроля за сохранностью нефинансовых активов и определения целесообразности их списания (выбытия) создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов. Состав комиссии формируется из числа сотрудников администрации Новолеушковского сельского поселения.

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- осмотр объектов нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
- определение текущей оценочной стоимости нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
- принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам;
- осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);
- принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;
- определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т. п.);
- выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);
- подготовка акта о списании объекта нефинансового актива и документов для согласования с вышестоящей организацией.
- определение срока полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности учреждения более 12 месяцев;
- принятие решения о выбытии материальных запасов, используемых в деятельности учреждения более 12 месяцев.

Главный специалист администрации
Новолеушковского сельского поселения
Павловского района

Л.Н. Филоненко

Приложение 2
к поставлению администрации
Новолеушковского сельского поселения
Павловского района
от 24.12.2020 № 235
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к учетной политике

Состав инвентаризационной комиссии

1. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию администрации в следующем составе:

Председатель комиссии	Главный специалист
Члены комиссии	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Ведущий специалист
	Ведущий специалист
	Ведущий специалист

2. Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

- проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с графиком проведения инвентаризаций;
- обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;
- правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации.

Главный специалист администрации
Новолеушковского сельского поселения
Павловского района

Л.Н. Филоненко

Приложение 3
к поставлению администрации
Новолеушковского сельского поселения
Павловского района
от 24.12.2020 № 235
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к учетной политике

**Состав комиссии по проверке
показаний спидометров автотранспорта**

1. В целях упорядочения эксплуатации служебного автотранспорта и контроля над расходом топлива и смазочных материалов создать постоянно действующую комиссию в следующем составе:

- водитель;
- главный специалист.

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- проверка показаний одометра;
- проверка правильности оформления первичных документов бухучета, полноты и качества ведения документооборота по автомобилю (заполнение всех реквизитов путевых листов, проставление необходимых подписей, наличие неоговоренных исправлений, наличие и заполнение журнала выхода и возвращения автотранспорта, журнала выдачи путевых листов).

Главный специалист администрации
Новолеушковского сельского поселения
Павловского района

Л.Н. Филоненко

Приложение 4
к поставлению администрации
Новолеушковского сельского поселения
Павловского района
от 24.12.2020 № 235
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к учетной политике

Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы

1. В целях проверки законности и правильности осуществления хозяйственных операций с наличными денежными средствами и другими ценностями, хранящимися в кассе учреждения, их документального оформления и принятия к учету, создать постоянно действующую комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии	Главный специалист
Члены комиссии	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Ведущий специалист
	Ведущий специалист
	Ведущий специалист

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:
- проверка осуществления кассовых и банковских операций;
 - проверка условий, обеспечивающих сохранность денежных средств и денежных документов;
 - проверка полноты и своевременности отражения в учете поступления наличных денег в кассу;
 - проверка использования полученных средств по прямому назначению;
 - проверка соблюдения лимита кассы;
 - проверка правильности учета бланков строгой отчетности;
 - полный пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе;
 - сверка фактического остатка денежной наличности в кассе с данными, отраженными в кассовой книге;
 - составление акта ревизии наличных денежных средств.

Главный специалист администрации
Новолеушковского сельского поселения
Павловского района

Л.Н. Филоненко

Приложение 5
к поставлению администрации
Новолеушковского сельского поселения
Павловского района
от 24.12.2020 № 235
ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к учетной политике

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов

№ п/п	Должность, Ф.И.О.	Наименование документов	Примечание
1	Глава В.А. Белан	Все документы	—
2	Заместитель главы Л.С. Руденко	Все документы	За главу в его отсутствие
3	Главный специалист Л.Н. Филоненко	Все документы	—
4	Ведущий специалист В.А. Шкуропатова	Все документы	За гл. бухгалтера в его отсутствие

Главный специалист администрации
Новолеушковского сельского поселения
Павловского района

Л.Н. Филоненко