



**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПЕТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 14 декабря 2020 года

№ 69-р

ст-ца Новопетровская

**О внесении изменений в учётную политику для целей бухгалтерского учёта**

Руководствуясь частью 6 статьи 8 Федерального закона от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказом Минфина России от 31 марта 2018 № 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":

1. Внести изменения в распоряжение администрации Новопетровского сельского поселения Павловского района от 15 февраля 2019 года № 6-р "Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета" (приложение 1,2).
2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и распространяет своё действие с 01 января 2020 года.

Глава Новопетровского  
сельского поселения  
Павловского района

Е.А. Бессонов



ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к распоряжению администрации  
Новопетровского сельского поселения  
Павловского района

05.14 декабря 2020г. № 09-р

Изменения в распоряжение от 15 февраля 2019 года № 6-р  
"Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета"

1. Дополнить новыми нормативными актами: соответствии с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н, внесенные приказом Минфина от 14.09.2020 № 198н, а также федеральными стандартами государственных финансов по приказам Минфина от 30.06.2020 № 129н «Финансовые инструменты», от 15.11.2019 № 181н «Нематериальные активы», 182н «Затраты по заимствованиям», 183н «Совместная деятельность», 184н «Выплаты персоналу», от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы», от 30.12.2017 № 277н «Информация о связанных сторонах». Приказ Минфина России от 15.06.2020 № 103н «О внесении изменений в приложения № 1–5 к приказу 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"».

2. В раздел «Учёт отдельных видов имущества и обязательств» дополнить пункт 11 «Нематериальные активы»:

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

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

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

Основание: пункт 44 СГС «Нематериальные активы».

3. В разделе «Финансовый результат» п.10.2 и п.10.3 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».

3.1 Дополнить подпунктом 10.9 - 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. В разделе «Правила документооборота» пункт 9 дополнить абзацами:  
-приходные и расходные кассовые ордера со статусом "подписан" аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая день оформления ордера.

Ведущий специалист  
Новопетровского сельского поселения  
Павловского района



Ю.А. Малий



ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к распоряжению администрации  
Новопетровского сельского поселения  
Павловского района  
Исходный № 69-н

Приложение 1,2,3 к учётной политике администрации Новопетровского сельского поселения изложить в новой редакции:

**Приложение 1:**

**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 в следующем составе:

Администрация:

- Глава Новопетровского сельского поселения (председатель комиссии);
- ведущий специалист;
- ведущий специалист;

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.

## Приложение 2:

### Состав инвентаризационной комиссии

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

|                       |                    |
|-----------------------|--------------------|
| Председатель комиссии | Глава              |
| Члены комиссии        | 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;

## Приложение 3

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;
- бухгалтер.

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- проверка показаний спидометра;
- 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).

Ведущий специалист  
Новопетровского сельского поселения  
Павловского района



Ю.А. Малий