



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИВЕНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2023 г.
г. Ливны

№ 548

Об утверждении Положения об
учетной политике администрации
Ливенского района Орловской
области

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Налоговым кодексом Российской Федерации, приказом 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»:

1. Сформировать учетную политику в администрации Ливенского района Орловской области по бюджетному учету и утвердить:

Положение об учетной политике администрации Ливенского района Орловской области согласно приложению.

2. Установить, что учетная политика применяется с 1 января 2024 года во все последующие отчетные периоды с внесением в них необходимых изменений и дополнений.

3. Управлению организационной, контрольной и кадровой работы администрации Ливенского района Орловской области (Болотская Н.А.) обеспечить обнародование настоящего постановления на официальном сайте администрации Ливенского района Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района



А.И. Шолохов

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ В АДМИНИСТРАЦИИ ЛИВЕНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает правила ведения бюджетного учета администрации Ливенского района Орловской области.

2. При организации бюджетного учета администрация Ливенского района руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

приказом 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»;

приказами Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года:

№ 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

№ 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

№ 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

№ 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

№ 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года:

№ 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

№ 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

№ 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 года № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизводственные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

приказами Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 года:

№ 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

№ 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям»;

№ 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 года № 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»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 года № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Орловской области.

II. Функции бюджетного учета

3. Бюджетный учет исполнения бюджетной сметы администрации Ливенского района ведется отделом бухгалтерского учёта и отчётности в соответствии со структурой расходов по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов, утвержденной законом о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Ответственными за организацию бюджетного учета являются:

1) Глава Ливенского района - за организацию учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;

2) начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Ливенского района - за формирование учетной политики, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

4. Основными функциями бюджетного учета исполнения бюджетной сметы администрации Ливенского района являются:

1) организация бюджетного учета денежных средств;

2) организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам;

3) организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

4) начисление и выплата денежного содержания (заработной платы), своевременное проведение расчетов с муниципальными служащими администрации Ливенского района и работниками, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации (далее - сотрудники администрации);

5) осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций;

6) применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этих документов;

7) обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бюджетного учета и в отчетности хозяйственных операций;

8) организация контроля за сохранностью нефинансовых и финансовых активов;

9) составление и представление в установленные сроки бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;

10) принятие мер к предупреждению недостатков, растрат и других нарушений и злоупотреблений;

11) осуществление контроля за своевременным проведением инвентаризации денежных средств и финансовых обязательств администрации, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бюджетном учете;

12) составление бюджетной сметы;

13) обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов.

III. Организация бюджетного учета

5. Учет имущества и обязательств осуществляется способом двойной записи. Основанием для записей в регистрах бюджетного учета являются оправдательные документы. Оправдательными документами служат первичные учетные документы, на основании которых ведется бюджетный учет.

6. Бюджетный учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.

Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бюджетного учета осуществляется на русском языке. Первичные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

7. Бюджетный учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

8. Отчетным годом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала отчетного года.

Заккрытие главной книги за год производится до 25 января года, следующего за отчетным, по состоянию на 31 декабря.

9. Администрация Ливенского района представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность Управлению финансов администрации Ливенского района Орловской области в установленные сроки, другим учреждениям - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Требования к бюджетному учету:

ведется непрерывно, исходя из допущения непрерывности деятельности субъекта учета в обозримом будущем;

информация в денежном выражении о состоянии активов обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов субъекта учета, должна быть полной;

информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и (или) хозяйственной деятельности субъекта учета формируется субъектом учета на соответствующих счетах бюджетного учета с обеспечением аналитического учета в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям согласно законодательству Российской Федерации;

план счетов субъекта учета, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования учетной политики субъектом учета, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бюджетного учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы.

К бухгалтерскому 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, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

11. Проверенные и принятые к учету документы систематизируются по датам совершения операций и журналам операций.

Регистры бюджетного учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях и машинном носителе в виде электронного документа (регистра).

12. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бюджетного учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бюджетного учета:

журнал операций с безналичными денежными средствами;

журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
журнал операций расчетов по оплате труда;
журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;
журнал операций межотчетного периода;
журнал по прочим операциям;
главная книга.

13. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «красное сторно» оформляются первичным учетным документом, составленным отделом бухгалтерского учета и отчетности, - справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен, и период, в котором были выявлены ошибки.

Отражение исправлений в электронном регистре бюджетного учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра, в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными справками.

14. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

15. При обработке учетной информации применяется компьютерная техника, бухгалтерские документы выводятся на бумажные носители ежемесячно.

16. Учет ведется в программном комплексе 1С «Бухгалтерия государственного учреждения».

17. Базы данных хранятся на жестких дисках. Резервные (восстановительные) копии формируются еженедельно в последний день недели и хранятся на внешних накопителях.

IV. План счетов бюджетного учета

18. Администрация Ливенского района ведет бюджетный учет по плану счетов, утвержденному приказом 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», в соответствии с пунктом 19 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского

учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

План счетов предназначен для упорядоченного сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств Администрации Ливенского района, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства, и полученных по указанным операциям финансовых результатов (далее - объекты учета). План счетов содержит наименования и номера синтетических счетов объектов учета (синтетических кодов счетов (счетов первого порядка) и аналитических кодов синтетических счетов).

19. Аналитические коды в номере счета рабочего плана счетов отражают:

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

18 разряд - код финансового обеспечения (деятельности);

19 - 21 разряды - код синтетического счета плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

22, 23 разряды - код аналитического счета плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

24 - 26 разряды - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

Разряды 18 - 26 номера счета плана счетов (рабочего плана счетов) образуют код счета бухгалтерского учета.

В 24 - 26 разрядах номера счета рабочего плана счетов отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения рабочего плана счетов применяются следующие коды финансового обеспечения (деятельности):

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

3 - средства во временном распоряжении.

20. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Ливенского района Орловской области обязан обеспечить хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета и бухгалтерской отчетности в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, номенклатурой дел, утвержденной распоряжением Администрации Ливенского района, но не менее пяти лет.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета и бухгалтерской отчетности несет начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Ливенского района Орловской области.

При комплексной автоматизации бюджетного учета информация об объектах учета формируется в базах данных используемого программного комплекса. Формирование регистров бюджетного учета осуществляется на бумажном носителе и в форме электронного регистра.

V. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи

21. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов:

1) первая подпись – глава Ливенского района Орловской области, первый заместитель главы Ливенского района Орловской области;

2) вторая подпись - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Ливенского района Орловской области, исполняющий обязанности начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Ливенского района Орловской области на время отсутствия начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности.

22. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов:

1) глава Ливенского района Орловской области;

2) первый заместитель главы Ливенского района Орловской области.

VI. Правила документооборота

23. Документооборот ведется в соответствии с Инструкцией, утвержденной приказом 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 другими нормативными правовыми актами.

24. Основанием для отражения в бюджетном учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

25. Первичные учетные документы и учетные регистры составляются по унифицированным формам электронных первичных документов, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 года № 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». При отсутствии форм в приказе Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 года № 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» - по формам, установленным приказом 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».

26. Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями части 1 статьи 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Разработанные формы документов должны содержать следующие реквизиты:

1) наименование документа;

- 2) дата составления документа;
- 3) наименование экономического субъекта;
- 4) содержание факта хозяйственной операции;
- 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной операции с указанием единиц измерения;
- 6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку;
- 7) подписи лиц с указанием их фамилий и инициалов.

27. Первичные учетные документы составляются на бумажных и машинных носителях в виде электронного документа. Первичный учетный документ принимается к бюджетному учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных 28 настоящего Положения), и при наличии на документе подписей главы (первого заместителя главы) Администрации.

VII. Проведение инвентаризаций

28. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и другими нормативными правовыми актами.

29. Случаи проведения инвентаризации:

- 1) составление годовой бухгалтерской отчетности;
- 2) выявление факта хищения или злоупотребления;
- 3) случаи чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- 4) реорганизация, ликвидация.

30. Инвентаризация проводится для обеспечения достоверности годовой отчетности в период с 1 ноября по 31 декабря.

31. Для проведения инвентаризации создается комиссия, которая назначается распоряжением.

32. В работе комиссии должны принимать участие все ее члены. При проверке имущества обязательно присутствие материально ответственного лица.

33. Документальное оформление проведения инвентаризации и отражение ее результатов производится на типовых унифицированных формах первичной учетной документации. Исправления в инвентаризационных описях должны быть согласованы и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

34. В случае расхождения фактических данных и данных бюджетного учета составляется сличительная ведомость.

35. Результаты годовой инвентаризации должны быть отражены в годовом бухгалтерском отчете.

36. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бюджетного учета отражаются в установленном порядке.

37. Персональную ответственность за выполнение обязанностей комиссии

несет председатель комиссии.

VIII. Учет основных средств

38. В составе основных средств согласно 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», приказу Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» учитываются объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если другое не предусмотрено стандартами), предназначенные для неоднократного или постоянного использования в деятельности Администрации Ливенского района, на праве оперативного управления по фактической стоимости приобретения (изготовления).

39. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части (если в случае капитального ремонта создаются активы), а также переоценки объектов основных средств.

40. При приобретении, изготовлении объектов основных средств оформляются Акты о приеме-передаче объектов нефинансовых активов по форме 0504101.

41. Для организации учета и обеспечения сохранности объектов основных средств независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер в количестве 11 знаков:

- 1 знак - код финансового обеспечения;
- 2 - 4 знаки - код синтетического счета;
- 5 - 6 знаки - код аналитического счета;
- 7 - 11 знаки - порядковый номер.

Присвоенный объекту инвентарный номер (внутренний порядковый инвентарный номер инвентарной группы) (далее при совместном упоминании - инвентарный номер) должен быть обозначен лицом, ответственным за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению (материально ответственным лицом), в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

При невозможности нанесения инвентарного номера на объект основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения инвентарного номера на объект основного средства.

42. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях

принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

43. Принятие к учету объектов основных средств, приобретенных в ходе обменных операций, осуществляется на основании приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов).

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных по необменной операции (безвозмездно, в том числе по договору дарения), является их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива комиссией по поступлению и выбытию активов используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей, сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения о стоимости отдельных объектов нефинансовых активов.

В случае если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются на балансовых счетах в условной оценке: один рубль за один объект.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива, отраженных на дату признания в условной оценке, комиссией осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

44. Перемещение основных средств от одного материально ответственного лица другому оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов основных средств.

45. Основные средства, пришедшие в негодность, с начисленным 100% износом списываются специально созданной комиссией актом, утвержденным главой (первым заместителем главы) Администрации.

IX. Амортизация объектов основных средств

46. Начисление амортизации объекта основных средств производится линейным методом. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

X. Переоценка объектов основных средств

47. Переоценка объектов основных средств проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма

накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, переоценивается с применением коэффициентов, изменяющих ранее начисленную амортизацию и балансовую стоимость объектов основных средств.

Результаты проведенной переоценки объектов нефинансовых активов подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно.

Результаты переоценки объектов нефинансовых активов (за исключением драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных и иных ценностей) по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской (финансовой) отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

XI. Учет нематериальных активов

48. Отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете операций по поступлению, выбытию объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии.

49. Для организации учета и обеспечения сохранности нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер в количестве 11 знаков:

- 1 знак - код финансового обеспечения;
- 2 - 4 знаки - код синтетического счета;
- 5 - 6 знаки - код аналитического счета;
- 7 - 11 знаки - порядковый номер.

50. Переоценка нефинансовых активов проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

51. Отражение в бухгалтерском учете выбытия нематериального актива осуществляется в следующих случаях:

- прекращение срока действия исключительного права Администрации Ливенского района на результат интеллектуальной деятельности;
- передача по договору исключительного права на результат интеллектуальной деятельности;
- прекращение использования вследствие морального износа и принятия решения комиссией о списании нематериального актива;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

XII. Учет материальных запасов

52. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности Администрации Ливенского района в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

53. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов.

54. Принятие к учету материальных запасов, полученных безвозмездно, осуществляется в оценке, указанной в передаточных документах.

Фактической стоимостью материальных запасов, полученных на безвозмездных условиях, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

55. Единицей учета материальных запасов принимается номенклатурная единица.

56. Выдача канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов на

хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды по форме 0504210, которая является основанием для списания.

При выдаче канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов на хозяйственные нужды оформляются требование-накладная по форме 0504204 и Акт о списании материальных запасов по форме 0504230.

57. Для обобщения данных по наличию и стоимости всех материальных запасов и проверки правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета материалов Главной книги оформляется оборотная ведомость по форме 0504035.

58. Списание (отпуск) материальных запасов на расходы производится по средней фактической стоимости каждой единицы.

59. Переоценка материальных запасов осуществляется в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

XIII. Учет расчетов по оплате труда с сотрудниками администрации

60. Начисление денежного содержания (заработной платы) производится на основании табеля учета рабочего времени по форме 0504421.

В табеле регистрируются отклонения от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Расчеты с сотрудниками администрации Ливенского района по выплате денежного содержания (заработной платы) осуществляются путем перечисления начисленных сумм на расчетные счета сотрудников, открытые в кредитной организации.

61. Карточка-справка по форме 0504417 формируется на бумажном носителе по окончании финансового года.

XIV. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

62. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- 1) первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- 2) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по форме 0504089;
- 3) докладная записка главе Ливенского района Орловской области, либо первому заместителю главы Ливенского района о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- 4) распоряжение о списании этой задолженности;
- 5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), предоставленная по запросу налогового органа (при наличии информации, что данная организация исключена из ЕГРЮЛ).

63. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- 1) первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- 2) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по форме 0504089;
- 3) объяснительная записка о причине образования задолженности;
- 4) распоряжение о списании этой задолженности.

XV. Расчеты по доходам

64. Учет поступлений в бюджет регламентируется законом о местном бюджете на соответствующий год и Порядком учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 декабря 2022 года № 198н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации».

65. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законом о местном бюджете на соответствующий год и распоряжением Администрации Ливенского района.

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

XVI. Учет доходов будущих периодов

67. К доходам будущих периодов относятся:

- 1) доходы от безвозмездно полученных активов, предоставляемых на условиях при передаче актива;
- 2) доходы от межбюджетных трансфертов, предоставляемых без условий при передаче актива, в части, относящейся к будущим периодам;
- 3) доходы от операций с объектами аренды (от предоставления права пользования активом);
- 4) денежные взыскания (штрафы);
- 5) иные аналогичные доходы.

XVII. Учет расходов будущих периодов

68. К расходам будущих периодов относятся расходы, связанные с выплатой отпускных.

XVIII. Резерв предстоящих расходов

69. Резерв предстоящих расходов создается на оплату отпусков в сумме предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Резерв на оплату отпусков рассчитывается по каждому сотруднику за фактически отработанное время ежемесячно в последний день месяца.

XIX. Учет событий после отчетной даты

70. События после отчетной даты - это факты хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный период и которые оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и движение денежных средств Администрации Ливенского района. К таким событиям относятся следующие документально подтвержденные факты хозяйственной жизни:

выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на

наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию, в частности:

а) смерть физического лица - должника (плательщика платежей) или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

б) признание должника в установленном законодательством Российской Федерации порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

в) ликвидация организации-должника (плательщика платежей) в части ее задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

г) принятие судом акта, в соответствии с которым субъект отчетности утрачивает возможность взыскания с должника (плательщика платежей) задолженности в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

д) вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа, если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях:

е) размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

ж) судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

з) завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства;

и) завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

к) завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

л) получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

м) определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, распределением доходов (обязательств) в соответствии с международными соглашениями;

н) обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и

составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

XX. Составы постоянно действующих комиссий и материально ответственные лица

71. Составы постоянно действующих комиссий утверждаются распоряжением Администрации Ливенского района.

72. Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается распоряжением Администрации Ливенского района.

73. Для хранения и учета бланков строгой отчетности, материальных ценностей, денежных средств распоряжением Администрации Ливенского района назначаются материально ответственные лица.

XXI. Учет финансового результата

74. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период. Суммы начисленных доходов сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

75. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

XXII. Налог на доходы физических лиц

76. Утверждается регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц.

77. Лицом, ответственным за ведение регистра налогового учета по налогу на доходы физических лиц, является сотрудник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Ливенского района Орловской области, ведущий этот регистр.

XXIII. Учет санкционирования

78. Принятие обязательств осуществляется Администрацией Ливенского района в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. При этом учитываются принятые и не исполненные в прошлые периоды обязательства.

79. Счета по санкционированию расходов предназначены для учета всех видов финансового обеспечения на текущий, очередной и второй год, следующий за очередным, и т.д.

80. Для операций текущего года в 22-м разряде бюджетного учета ставится признак «1», очередного – «2», второго года – «3».

81. По окончании текущего финансового года показатели счетов санкционирования расходов текущего финансового года на следующий год не переносятся.

82. Администрации доводятся суммы бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств уведомлениями Управления финансов администрации

Ливенского района Орловской области.

83. Изменения в показателях, отражаемых на счетах санкционирования расходов, учитываются следующим образом: при утверждении увеличения показателей - со знаком «плюс», при утверждении уменьшения показателей - со знаком «минус» способом «красное сторно».