

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПОЯНСОЛИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА »

ПРИКАЗ

от «19» ноября 2025 года № 19

**О внесении дополнения в «Положение об учетной политике для целей  
бухгалтерского учета»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 №174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 №33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести дополнение в «Положение об учетной политике для целей бюджетного учета», утвержденного приказом № 24 от 29.12.2018 года:
  - 1.1 Раздел 1 пункт 1.1. абзац следующего содержания « Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н)» изложить в следующей редакции: «Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 17.05.2022 № 75н (далее - Порядок № 75н)».
  - 1.2 Раздел 12 приложения №2 к Учетной политике для целей бюджетного учета пункт 12.1 добавить следующие абзацы:  
«Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях:
    - а) составление годовой бухгалтерской отчетности
    - б) смена материально ответственных лиц
    - в) установление факта хищения или злоупотребления
    - г) случаи чрезвычайных обстоятельств
    - д) при реорганизации или ликвидации учреждения;
    - е) в других случаях, предусмотренных иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.»

1.3 Раздел 12 приложения №2 к Учетной политике для целей бюджетного учета пункт 12.4 изложить в следующей редакции:

«Решение о проведении инвентаризации принимает руководитель. Решение о проведении инвентаризации должно содержать следующие сведения:

- наименование комиссии и ее состав;
- дату, по состоянию на которую проводится инвентаризация, и сроки проведения инвентаризации (даты начала и окончания ее проведения);
- перечень объектов инвентаризации;
- иную информацию, необходимую для проведения инвентаризации.

Решение о проведении инвентаризации может быть принято по различным группам объектов инвентаризации с участием одной или нескольких комиссий и указанием единого или различных сроков проведения инвентаризаций.

Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация, не должна предшествовать, если иное не установлено настоящими общими требованиями, дате принятия решения о проведении инвентаризации.

Дата начала проведения инвентаризации не должна предшествовать дате, на которую проводится инвентаризация.

До начала проведения инвентаризации допускается внесение изменений в решение о проведении инвентаризации, которое оформляется документально.

Утвержденное решение о проведении инвентаризации доводится до: членов комиссии; лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета (главного бухгалтера, централизованной бухгалтерии); ответственных лиц, указанных в решении о проведении инвентаризации.»

1.4 Раздел 12 приложения №2 к Учетной политике для целей бюджетного учета пункт 12.5 добавить следующие абзацы:

«В период проведения инвентаризации не допускается изменение состава комиссии, в том числе в связи с отсутствием члена комиссии по уважительной или не зависящей от него причине, возникшей после начала проведения инвентаризации (болезнь, отпуск, служебная командировка, смерть, иные объективные причины, предусмотренные порядком проведения инвентаризации).

В случае отсутствия ответственного лица рабочей комиссии по уважительной или не зависящей от него причине, возникшей после начала проведения инвентаризации, полномочия ответственного лица рабочей группы возлагаются на председателя комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии - на заместителя председателя комиссии

Включение лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета, в состав комиссии, уполномоченной на проведение инвентаризации денежных средств, иных ценностей, находящихся на счетах и во вкладах

или на хранении в кредитной организации, а также электронных денежных средств, иных финансовых активов и (или) обязательств, принимаемых к бухгалтерскому учету в результате осуществления лицами, осуществляющими ведение бухгалтерского учета, полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда, иных выплат, а также обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, является обязательным.»

1.5 Раздел 12 приложения №2 к Учетной политике для целей бюджетного учета пункт 12.8 изложить в следующей редакции:

«В целях формирования перечня объектов инвентаризации по номенклатуре объектов инвентаризации лицом, осуществляющим ведение бухгалтерского учета, формируется инвентаризационная опись, содержащая пообъектный (номенклатурный) перечень объектов инвентаризации, данные о которых отражены в регистрах бухгалтерского учета на начало проведения инвентаризации (далее - номенклатурный перечень). До начала проверки фактического наличия активов (начала проведения инвентаризации) лицом, ответственным за использование объектов инвентаризации по их назначению, и (или) за сохранность имущества, в том числе с полной материальной ответственностью, и (или) за оформление фактов хозяйственной жизни, в результате которых признаются, прекращаются в бухгалтерском учете объекты инвентаризации, либо изменяется их стоимостная оценка (далее - ответственное лицо), представляются комиссии первичные учетные документы, подтверждающие операции с объектами инвентаризации (в частности, приходные и расходные документы, отчеты о движении активов, документы-основания на принятие обязательств), не представленные им для отражения в бухгалтерском учете.

В целях подтверждения передачи ответственным лицом к началу инвентаризации всех первичных учетных (сводных) документов, подтверждающих движение (поступление, выбытие, перемещение) объектов инвентаризации, ответственным лицом оформляется расписка, прилагаемая к инвентаризационной описи, сличительной ведомости, акту о результатах инвентаризации (далее - документы инвентаризации).

В случае представления ответственным лицом документов на бумажном носителе председатель комиссии (при отсутствии председателя комиссии - его заместитель) визирует такие документы с указанием "до начала проведения инвентаризации на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.". В случае передачи ответственным лицом документов в электронном виде, секретарем комиссии обеспечивается формирование реестра указанных документов, который входит в состав документов инвентаризации.

Сформированные инвентаризационные описи, содержащие номенклатурный перечень, представляются комиссии лицом, осуществляющим ведение учета, в день начала проведения инвентаризации либо по завершению рабочего дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации.

При проведении инвентаризации фактическое наличие объектов

инвентаризации должно выявляться путем установления их действительного существования, обоснованности их наличия (владения субъектом учета или публично-правовым образованием, являющимся учредителем субъекта учета), оценки их состояния, в том числе наличия (отсутствия) условий принятия (списания) объектов бухгалтерского учета в бухгалтерском учете, предусмотренных федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов согласно пункту 1 части 3 статьи 21 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". Порядком проведения инвентаризации в целях выявления фактического наличия объектов инвентаризации предусматриваются следующие способы (методы) проведения инвентаризации:

а) в отношении материальных ценностей, отражаемых в составе активов, а также материальных ценностей, являющихся объектами инвентаризации, информация о которых подлежит отражению на забалансовых счетах, инвентаризация проводится, если иное не установлено настоящими общими требованиями, путем подсчета, взвешивания, обмера, осмотра (далее - методы осмотра).

Инвентаризацию запасов, иных материальных ценностей, хранящихся в исправной (неповрежденной) упаковке (таре, контейнере, боксе, иной упаковке), при наличии на упаковке письменной информации (трафарета, описи), содержащей данные, позволяющие произвести расчет наличия материальных ценностей без вскрытия упаковки, допускается осуществлять на основании указанной информации путем подсчета мест (массы нетто, брутто) в упаковке и пересчета упаковок, с обязательной проверкой на выборочной основе части упаковок посредством их вскрытия и обмера (пересчета, взвешивания, замера) хранящихся в них материальных запасов в натуре (номенклатурных позиций) (далее - выборочная проверка). Процент (доля) упаковок, подлежащих выборочной проверке устанавливается председателем комиссии (при отсутствии председателя комиссии - его заместителем) согласно порядку проведения инвентаризации.

В целях определения веса (объема) навалочных (наливных) материальных ценностей порядком проведения инвентаризации допускается предусматривать проведение инвентаризации на основании обмеров (замеров) и технических расчетов. Указанные обмеры (замеры) оформляются актами, подписываемыми членами комиссии и ответственным лицом. Расчеты и акты обмеров (замеров) обязательно прилагаются к документам, оформляющим результаты инвентаризации;

б) в случае когда применение методов осмотра для выявления фактического наличия объектов инвентаризации невозможно или не представляется возможным без существенных затрат, порядком проведения инвентаризации предусматриваются альтернативные способы (методы), обеспечивающие реализацию цели инвентаризации, в том числе: видеофиксация; фотофиксация; или в отношении активов - факта поступления экономических

выгод (например, получения доходов от собственности в случае инвентаризации имущества, переданного в возмездное пользование иным лицам,

в) в отношении нематериальных активов, капитальных вложений в нефинансовые активы, при условии отсутствия результатов вложений, выраженных в виде материальных ценностей, прав пользования активом, безналичных денежных средств, иных ценностей, находящихся на счетах и во вкладах или на хранении в кредитной организации, а также электронных денежных средств, иных финансовых активов, включая дебиторскую задолженность, и обязательства, инвентаризация проводится путем проверки документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих объектов имущества (прав), обязательств, условных активов или обязательств,

г) инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности, в случае ведения бухгалтерского учета (организации аналитического учета) согласно учетной политике по группе плательщиков (кредиторов), обеспечивается посредством сверки персонифицированных данных управленческого учета, отвечающих требованиям нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, к составу аналитических признаков задолженности, и данных об объектах учета, отраженных на балансовых счетах Рабочего плана счетов по соответствующим группам плательщиков (кредиторов).

Инвентаризация активов, относящихся к основным средствам и капитальным вложениям в них, запасам, наличным денежным средствам и денежным документам, и иных аналогичных активов, проводимая методом осмотра, осуществляется по местонахождению соответствующих активов и каждому ответственному лицу

Выявление фактического наличия таких объектов инвентаризации производится при обязательном присутствии ответственных лиц.

Не допускается определять фактическое наличие активов со слов ответственных лиц или по данным регистров бухгалтерского учета.

Для проведения инвентаризации должны быть созданы условия, обеспечивающие полное и точное выявление фактического наличия объектов инвентаризации, в том числе обеспечение профессиональными, техническими и технологическими ресурсами.

В случае проведения инвентаризации методом осмотра комиссия обеспечивается технически исправными измерительными приборами, весовым оборудованием, иными контрольными устройствами (средствами) с представлением информации о надлежащей поверке средств измерений, калибровочными таблицами для инвентаризации наливных емкостей, инвентарем, иными средствами, необходимыми для проведения инвентаризации, а также при необходимости - работниками для

перемещения, укладки, перекладки материальных ценностей.»

1.6 Раздел 12 «Организация проведения инвентаризации» приложения №2 к Учетной политике для целей бюджетного учета пункт 12.19 изложить в следующей редакции:

«Инвентаризации подлежит все имущество, независимо от его местонахождения, а также все виды обязательств, в том числе:

- имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах;
- имущество, учтенное на забалансовых счетах;
- другое имущество и обязательства в соответствии с распоряжением об инвентаризации.

Фактически наличествующее имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к учету.

**Сроки проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств**

| №  | Наименование объектов инвентаризации                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Здания, сооружения, земельные участки                                                                                                                                    | • Ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года                                                                                 |
| 2. | Библиотечный фонд                                                                                                                                                        | • Раз в 5 лет не позднее 1 января следующего за отчетным годом                                                                                                                       |
| 3. | Объекты нефинансовых активов (по группе синтетического учета «иное движимое имущество») в отношении которых ежегодное проведение годовой инвентаризации не предусмотрено | Раз в 3 года не позднее 1 января следующего за отчетным годом                                                                                                                        |
| 4. | Нематериальные активы                                                                                                                                                    | Ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года                                                                                   |
| 5. | Материальные запасы                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года</li><li>• По мере необходимости</li></ul> |
| 6. | Капитальные вложения в том числе:                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года</li></ul>                                 |

|     |                                                                                                  |                                                                                                                                                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.  | Незавершенное производство                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года</li> </ul> |
| 8.  | Денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Один раз в год на 1 января</li> </ul>                                                                         |
| 9.  | Расчеты с дебиторами и кредиторами, в т.ч. просроченная дебиторская и кредиторская задолженность | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года</li> </ul> |
| 10. | Внезапные инвентаризации всех видов имущества                                                    | при необходимости в соответствии с приказом руководителя                                                                                             |

1.7 Раздел 12 приложения №2 к Учетной политике для целей бюджетного учета пункт 12.20 добавить следующие абзацы :

В документах, оформляющих результаты инвентаризации, комиссия отражает выявленные в ходе инвентаризации:

а) условия списания объектов инвентаризации с бухгалтерского учета, в частности: утрату (снижение) будущих экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в связи с физическим и (или) моральным износом, нарушением условий содержания и (или) эксплуатации, влиянием на состояние имущества аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, длительного неиспользования имущества или иных причин, которые привели к утрате (снижению) будущих экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе. В целях оформления результатов инвентаризации комиссия согласно порядку проведения инвентаризации рассматривает вопрос целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов имущества;

б) основания для возмещения недостачи (возмещения ущерба, причиненного ввиду утраты или порчи материальных ценностей);

в) условия признания просроченной дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;

д) обязательства, не востребованных в течение срока исковой давности кредитором;

е) документально подтвержденные основания для признания в бухгалтерском

учете объектов инвентаризации (в случае выявления излишек), отражения выбытия объектов инвентаризации (в случае выявления недостачи) или корректировки бухгалтерских данных (в случае выявления пересортицы);

ж) документально подтвержденные основания изменения стоимостных оценок объектов инвентаризации.

В случае если по итогам инвентаризации излишки и (или) недостачи не выявлены, в акте о результатах инвентаризации отражается следующее заключение комиссии - "Расхождения не выявлены. Принять результаты инвентаризации: фактическое наличие объектов инвентаризации соответствует данным регистров бухгалтерского учета".

Документы инвентаризации составляются и хранятся в соответствии с требованиями, установленными для первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета с учетом положений настоящих общих требований и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Результаты инвентаризации в части выявленных отклонений при инвентаризации отражаются, если иное не установлено федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация, или последним календарным днем отчетного периода, за который формируется бухгалтерская (финансовая) отчетность, в целях обеспечения достоверности данных которой проводилась инвентаризация.

Отражение в бухгалтерском учете операций по увеличению (уменьшению) объектов инвентаризации согласно выявленным отклонениям при инвентаризации осуществляется на основании первичных учетных документов и документов инвентаризации с учетом следующих положений:

а) при выявлении излишек увеличение объектов бухгалтерского учета отражается на основании документов, являющихся основанием для их признания в бухгалтерском учете и (или) основанием отражения выявленных в результате ошибок. В случае выявления излишков по результатам инвентаризации материальных ценностей, в отношении которых подтвердить государственную (муниципальную) собственность не представляется возможным, такие материальные ценности принимаются к забалансовому учету на основании акта о приеме-передачи объектов нефинансовых активов, составленного по результатам инвентаризации;

б) при выявлении убыли в пределах норм уменьшение объектов бухгалтерского учета отражается на основании документально подтвержденных расчетов и первичных учетных документов, составленных в ходе инвентаризации;

в) при выявлении недостачи выбытие утраченного имущества отражается на основании документов инвентаризации. При наличии оснований по

возмещению ущерба выбытие утраченного имущества отражается с признанием задолженности виновных и (или) иных лиц (в том числе при наличии намерения субъекта учета предъявить требование по возмещению ущерба) и оценочных значений ожидаемых поступлений от возмещения ущерба;

г) при выявлении качественных отклонений, а также пересортицы, увеличение (уменьшение) объектов бухгалтерского учета отражается бухгалтерскими записями, обеспечивающими достоверное отражение в регистрах бухгалтерского учета данных об активах и обязательствах, иных объектах бухгалтерского учета.

При инвентаризации большого количества активов, относящихся к весовым (навальным, наливным); запасам (товарам), документ, оформляющий результаты перевеса, обмера, замера таких материальных ценностей, ведется раздельно одним из членов комиссии и ответственным лицом. В конце рабочего дня (или по окончании перевеса, расчетов) данные этих документов сличают и выверенный итог вносится в документы инвентаризации.

Исправление в документе инвентаризации должно быть удостоверено подписями всех членов комиссии и соответствующего ответственного лица.

Изменение документов инвентаризации, созданных в электронной форме, осуществляется посредством формирования документа, уточняющего ранее отраженные показатели (изменения инвентаризационной описи, сличительной ведомости, акта о результатах инвентаризации).

К документам инвентаризации приобщаются:

документы, оформляющие выявление фактического наличия объекта инвентаризации (в частности, акты обмеров (замеров), расчеты, иные акты); представленные ответственными лицами расписки, пояснения (объяснения), в том числе по фактам выявленных отклонений, включая пересортицу (объяснения причин, по которым разница в стоимости от пересортицы в сторону недостачи, образовавшейся не по вине ответственных лиц, не отнесена на виновных лиц).

2 Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера Степанову Л.В.

Директор МОУ «Поянсолинская НОШ»



И.В. Морозова