

Российская Федерация
Муниципальное казенное учреждение
«Централизованная бухгалтерия
города Усолье-Сибирское»
(МКУ «ЦБ г. Усолье-Сибирское»)

ПРИКАЗ

от 10.10.2024 года № 247

О внесении изменений в Единую
учетную политику при централизации
бухгалтерского (бюджетного) учета,
утвержденную приказом от
29.12.2023 года № 323

С целью приведения в соответствие Единой учетной политики при централизации бухгалтерского (бюджетного) учета, утвержденную приказом от 29.12.2023 № 323 «Об утверждении Единой учетной политики при централизации бухгалтерского (бюджетного) учета» с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» утвержденного Приказом Министерством Финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н, Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» утвержденного Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Пункт 2.1. Приложения № 14 к Единой учетной политике при централизации бухгалтерского (бюджетного) учета «Положение о порядке проведения инвентаризации основных средств, непроизведенных и нематериальных активов» изложить в новой редакции: «2.1. Инвентаризация может быть плановая и внеплановая (внезапная):

- плановая инвентаризация:

101 Основные средства

101 10 000 Недвижимое имущество учреждения – ежегодно, перед составлением годовой отчетности на отчетную дату

101 20 000 Особо ценное движимое имущество учреждения (ОЦДИ) *за исключением транспортных средств* – ежегодно, перед составлением годовой отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года

101 28 000, 101 38 000 Библиотечный фонд – не реже одного раза в 5 лет (при отсутствии библиотеки)

101 30 000 Основные средства-иное движимое имущество учреждения (*за исключением транспортных средств, библиотечного фонда*) – не реже 1 раза в 3 года, начиная с 2024 года

102 Нематериальные активы

102 20 000 Нематериальные активы-особо ценное движимое имущество учреждения – ежегодно, перед составлением годовой отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года

102 30 000 Нематериальные активы-иное движимое имущество учреждения – не реже 1 раза в 3 года

103 Непроизведенные активы

103 00 000 Непроизведенные активы – ежегодно, перед составлением годовой отчетности на отчетную дату

105 Материальные запасы

105 20 000 Особо ценное движимое имущество – ежегодно, перед составлением годовой отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года

105 30 000 Иное движимое имущество учреждения, *за исключением готовой продукции, товаров* – не реже одного раза в 3 года, начиная с 2024 года

105 37 000 По объектам по которым не было движения в течении года – ежегодно, перед составлением годовой отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года

106 Вложения в нефинансовые активы

106 11 000 Вложения в основные средства-недвижимое имущество учреждения – ежегодно, на отчетную дату 01 января

106 20 000 Вложения в особо ценное движимое имущество – ежегодно, перед составлением годовой отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года

106 30 000 Вложения в иное движимое имущество, 106 40 000 Вложения в объекты финансовой аренды, 106 60 000 Вложения в права пользования нематериальными активами – не реже одного раза в 3 года

106 00 000 Капитальные вложения по которым в течение финансового года не отражались операции по их увеличению (уменьшению) – ежегодно, перед составлением годовой отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года

111 Права пользования активами

111 40 000 Права пользования нефинансовыми активами, 111 60 000 Права пользования нематериальными активами – не реже одного раза в 3 года.

- внеплановая (внезапная) инвентаризация проводится как по решению руководителя учреждения, так и по требованию контролирующих органов.»

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его утверждения.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Тыщенко И.В.

Директор



О. А. Левина