



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»**

П Р И К А З

25.05.2026

г. Владивосток

№ 124/1-А

**О внесении изменений в учетную политику для целей
бухгалтерского учета**

В целях приведения действующей учетной политики учреждения в соответствие с новыми правилами ведения бухгалтерского учета бюджетных учреждений, установленными федеральными стандартами «Единый план счетов», утвержденного приказом от 30.08.2024 № 121н, «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденного приказом от 20.09.2024 № 133н, приказом Минфина России от 26 января 2026 года № 16 «О применении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» («План счетов бюджетного учета», утвержденного приказом от 20.09.2024 № 132н), положениями приказа Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы"» приказываю внести изменения следующего содержания:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом от 29.12.2025 № 502-А и действующую с 01.01.2026, следующие изменения.

1.1. В разделе V «Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств», пункт 6 «Материальные запасы» считать пунктом 5 «Материальные запасы». Следующие далее подразделы раздела V считать пронумерованными в следующем порядке:

6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов;
7. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг;
8. Расчеты с подотчетными лицами;
9. Расчеты с дебиторами и кредиторами;

10. Расчеты по обязательствам;
11. Финансовый результат;
12. Санкционирование расходов;
13. События после отчетной даты;
14. Представительские расходы;
15. Инвентаризация имущества и обязательств;
16. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля;
17. Бухгалтерская (финансовая) отчетность;
18. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера.

По тексту учетной политики ссылки на пункт 6 раздела V «Материальные запасы» считать ссылками на пункт 5 раздела V «Материальные запасы».

1.2 Пункт 5 раздела V «Материальные запасы» дополнить следующим положением:

«Для целей бухгалтерского учета учреждение относит к материальным запасам:

1) предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

2) материальные ценности, которые в соответствии с пунктом 1.5.2 Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденного приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н, принимаются к бухгалтерскому учету как материальные запасы независимо от их стоимости и срока службы.

Указанный в пункте 1.5.2 Методических рекомендаций перечень применяется учреждением непосредственно и не является перечнем, самостоятельно установленным учреждением в учетной политике.

К таким материальным ценностям, в частности, относятся:

- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, в том числе спортивная;
- постельное белье и постельные принадлежности, иной мягкий инвентарь;
- тара для хранения материальных ценностей;
- готовые к установке строительные конструкции и детали, оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;

- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, предназначенное для выполнения отдельных работ;

- инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов, иные технические средства реабилитации, предназначенные для передачи соответствующей социальной группе населения;

- материальные ценности специального назначения;

- иные материальные ценности, прямо поименованные в пункте 1.5.2 Методических рекомендаций.

3) материальные ценности, не поименованные в пункте 1.5.2 Методических рекомендаций, но используемые учреждением в текущей деятельности и учитываемые в составе материальных запасов с учетом их назначения, характера использования, условий эксплуатации и профессионального суждения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов».

1.3. Установить, что к материальным ценностям, не поименованным в пункте 1.5.2 Методических рекомендаций и учитываемым учреждением в составе материальных запасов, относятся:

- горюче-смазочные материалы;

- строительные материалы, за исключением объектов, прямо поименованных в пункте 1.5.2 Методических рекомендаций;

- хозяйственные материалы и хозяйственный инвентарь, в том числе электрические лампы, мыло, щетки, чистящие и моющие средства, иной инвентарь и материалы для обеспечения хозяйственной деятельности учреждения;

- канцелярские принадлежности, в том числе бумага, карандаши, ручки, стержни и иные аналогичные предметы;

- посуда, в том числе кухонная, столовая, чайная посуда, столовые приборы и иные аналогичные предметы;

- книжная и иная печатная продукция, не предназначенная для продажи, не относящаяся к библиотечному фонду и не являющаяся бланочной продукцией строгой отчетности;

- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах, оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;

- автомобильные шины, колесные диски, аккумуляторы, наборы автоинструмента, автомобильные аптечки, огнетушители и иные комплектующие, используемые при эксплуатации транспортных средств, с учетом порядка их отражения на забалансовом счете 09 после установки;

- реактивы и химикаты, стекло и химическая посуда, металлы, электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали, фотопринадлежности, прочие материалы для учебных целей и научно-исследовательских работ, если они не относятся к объектам, прямо поименованным в пункте 1.5.2 Методических рекомендаций;

- одноразовые и многоразовые маски, перчатки;

- специальные жидкости для автомобиля, в том числе тормозная, стеклоомывающая, охлаждающая жидкости, тосол и иные аналогичные материалы;

- сувенирная, подарочная продукция, призы, кубки и иные материальные ценности, предназначенные для вручения, дарения или использования при проведении мероприятий учреждения;

- иные материальные запасы, соответствующие критериям федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов “Запасы” и не подлежащие признанию в составе основных средств, нематериальных активов, библиотечного фонда или бланков строгой отчетности.

1.4. Абзацы пункта 5 «Материальные запасы», регулирующие принятие материальных запасов к учету, изложить в следующей редакции:

«Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету при приобретении на основании документов поставщика, документов, предусмотренных контрактом (договором), подтверждающих получение материальных запасов, с оформлением Акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452), в том числе при выявлении количественного и (или) качественного расхождения, несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика.

Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) оформляется:

- ответственным лицом за получение товаров в соответствии с утвержденным графиком документооборота — в обычных случаях приобретения материальных запасов;

- комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов — при принятии к учету материальных ценностей, указанных в пункте 1.5.2 Методических рекомендаций, а также при принятии к учету материальных ценностей, по которым требуется определить срок эксплуатации, порядок

использования, ответственное лицо или принять профессиональное суждение о классификации объекта в составе материальных запасов.

Решение комиссии оформляется в порядке, установленном для принятия к учету объектов нефинансовых активов, с указанием наименования объекта, единицы учета, аналитической группы, срока эксплуатации при необходимости, материально ответственного лица и основания отнесения объекта к материальным запасам».

1.5. Пункт 5 раздела V «Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств» учетной политики, подраздел «Материальные запасы», после абзацев об особенностях учета горюче-смазочных материалов дополнить подразделом следующего содержания:

«Особенности учета смарт-карт.

Смарт-карты, в том числе топливные, парковочные и иные аналогичные карты, используемые для получения товаров, работ, услуг, на балансовых счетах учета нефинансовых активов не отражаются и в составе материальных запасов не учитываются.

Смарт-карты не признаются денежными документами, поскольку не имеют фиксированной номинальной стоимости и допускают многократное использование.

В целях обеспечения контроля за получением товаров, работ, услуг с использованием смарт-карт учреждение организует их учет на дополнительных забалансовых счетах, предусмотренных Рабочим планом счетов учреждения:

- 95К «Топливные карты» — для учета топливных карт;
- 28ПК «Парковочные карты» — для учета парковочных карт;
- иные дополнительные забалансовые счета — при необходимости учета иных аналогичных смарт-карт.

Смарт-карты принимаются к забалансовому учету в условной оценке: один объект — один рубль либо по стоимости, указанной в документах передающей стороны, если такая стоимость определена.

Выдача смарт-карт ответственным лицам, их возврат, замена, блокировка, утрата и выбытие оформляются **Журналом учета приема и выдачи смарт-карт**, утвержденным в составе самостоятельно разработанных форм первичных учетных документов учреждения (**приложение 1** к настоящему приказу).

Суммы, перечисленные оператору смарт-карт, учитываются как авансовые платежи и признаются расходами по мере фактического получения товаров, работ, услуг на основании первичных документов, подтверждающих фактическое потребление: отчетов оператора, счетов, счетов-фактур, универсальных передаточных документов, кассовых чеков, парковочных билетов, путевых листов, отчетов ответственных лиц и иных документов, подтверждающих факт получения товаров, работ, услуг.

Горюче-смазочные материалы, полученные с использованием топливных карт, учитываются и списываются в порядке, установленном настоящей учетной политикой для учета горюче-смазочных материалов.

Ответственность за сохранность смарт-карт, своевременное представление документов, подтверждающих фактическое получение товаров, работ, услуг, и обоснованность расходования средств несут лица, которым смарт-карты выданы под отчет или в пользование.»

1.6. В пункте 5 раздела V «Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств» учетной политики, «Материальные запасы», абзац «Списание и выдача материалов производится в следующем порядке» дополнить абзацем следующего содержания:

«Для подтверждения фактического расходования материальных запасов ответственное лицо оформляет **Отчет о расходовании материальных запасов** по форме, утвержденной в **приложении 1** к настоящему приказу. Отчет о расходовании материальных запасов применяется в случаях, когда материальные запасы выданы ответственному лицу для использования в деятельности учреждения, приобретены ответственным лицом и не принимаются на склад, либо когда необходимо подтвердить фактическое расходование материальных запасов для последующего оформления Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460). Отчет составляется ответственным лицом за период фактического расходования материальных запасов, утверждается руководителем учреждения или уполномоченным им лицом и передается в сектор бухгалтерского учета и отчетности вместе с документами, подтверждающими расходование материальных запасов, при их наличии».

1.7. Приложение 3 к учетной политике для целей бухгалтерского учета, утвержденной приказом от 29.12.2025 № 502-А, дополнить самостоятельно разработанными формами первичных учетных документов согласно приложению 1 к настоящему приказу:

- Отчет о расходовании материальных запасов
- Журналом учета приема и выдачи смарт-карт

Установить, что форма «Отчет о расходовании материальных запасов» и форма «Журналом учета приема и выдачи смарт-карт» являются продолжением приложения 3 к приказу от 29.12.2025 № 502-А.

Приложение 9 «Рабочий план счетов» к учетной политике дополнить дополнительными забалансовыми счетами:

- 95К «Топливные карты»;
- 28ПК «Парковочные карты».

Учет по указанным забалансовым счетам ведется в количественном выражении и условной оценке: один объект — один рубль, если иная стоимость не указана в документах передающей стороны.

2. Установить, что изменения применяются при формировании объектов учета с «06 » апреля 2026 года.

3. Сектору бухгалтерского учета и отчетности применять положения учетной политики с учетом настоящих изменений.

4. Опубликовать основные положения учетной политики с учетом внесенных изменений на официальном сайте учреждения в установленный срок.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Борщенко Наталью Евгеньевну.

6. Главному специалисту Христоробовой Е.А. ознакомить с приказом всех сотрудников ГАУ ДПО ПКIRO

И.о. ректора



К.Э. Михалёва



Приложение 1
к приказу от 25 мая 2026 № 124/1-А

Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
"Гриморский институт развития образования"
ГАУ ДПО ПК ИРО

Отчет о расходовании материальных запасов
за период с " " по " " 2026 года

структурное подразделение

ответственное лицо

№ пп	полное наименование	единица изме рения	Фактический расход	Причина списания
1				
2				

Отчет составил:

подпись

Отчёт утвержден:

подпись

к приказу от 25 мая 2026 № 124/1-А

ЖУРНАЛ
учета приема и выдачи Смарт- карт
с _____ — _____ г.

[illegible]