

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №418 г. ЧЕЛЯБИНСКА»
(МБДОУ «ДС № 418 г. Челябинска»)
454071, г. Челябинск, ул. Шуменская, дом 8, тел. 772-52-75 e-mail: mdou418@bk.ru

ПРИКАЗ

30.12.2025

№ 99

О внесении изменений в Учетную политику
для целей бухгалтерского учета
МБДОУ «ДС № 418 г. Челябинска»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 418 г. Челябинска" для целей бухгалтерского учета в связи с вступлением в силу с 01.01.2026 года:
Приказ Минфина России от 29.08.2025 № 119н «О применении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»
Приказа Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»
Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»
2. Внести дополнения в учетную политику «Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 418 г. Челябинска" утвержденную Приказом № 370 от «30» декабря 2025 г. для целей бухгалтерского учета в связи с вступлением в силу:
- **Приказа Минфина России от 30.09.2024 N 144н** "О внесении изменений в приложения N 1, 2, 4 и 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. N 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";
- **Приказа Минфина России от 14.02.2025 N 15н** "О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 274н".
3. Установить, следующие особенности применения изменений в учетную политику 2026 года:
- влияние внесённых изменений несущественно,
- учреждение применяет измененную учетную политику к фактам хозяйственной жизни, возникающим после изменения учетной политики с 01 января 2026 года (**перспективное применение измененной учетной политики**).
4. Опубликовать копии документов учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течении 10 дней с даты утверждения
5. Установить, что положения учетной политики по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни, представлению первичных учетных документов, иных документов

(сведений) необходимых для ведения бухгалтерского учета обязательны для исполнения всеми сотрудниками учреждения.

б. Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Крапивину Алёну Васильевну

Заведующий Корзникова Татьяна Викторовна /  /
ФИО **подпись**

Утверждены
Приказом руководителя
учреждения
№ 99 от 30.12.2025

ИЗМЕНЕНИЯ
В УЧЕТНУЮ ПОЛИТИКУ
ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Преамбулу приказа № 99 от 30.12.2025 изложить в следующей редакции:

Учетную политику для целей бухгалтерского учета.

Нормативные документы, регламентирующие порядок организации учета:

Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ;
Приказ Минфина России от 30.08.2024 № 121н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов « Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»

Приказ Минфина России от 29.08.2025 № 119н «О применении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»

Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»

1. Приказ МФ РФ от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении ФСБУ для ОГС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».
2. Министерство финансов российской федерации приказ от 30.03.2015 г. № 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
3. Министерство финансов российской федерации приказ от 15 апреля 2021 г. № 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
4. Иными федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, иными федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов.
5. Иными документами учреждения, регулирующими вопросы организации ведения бюджетного учета.

2. Раздел 6 «Правила документооборота и технология обработки учетной информации» изложить в новой редакции

2.1. П. __ Установить следующий порядок взаимодействия бухгалтерской службы с должностными лицами учреждения, ответственными за осуществление фактов хозяйственной жизни и их оформление первичными учетными документами.

Первичные учетные документы оформляются (подписываются) лицами ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы в соответствии с порядком, установленным в учреждении и графиком документооборота (Приложение № __ к

Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета» (далее - **График документооборота**).

К бухгалтерскому учету принимаются только первичные учетные документы, поступившие **по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни**, в соответствии с порядком, установленным в учреждении (Приложение № __ к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета» (далее – **Порядок внутреннего контроля**)).

Лицами, осуществляющими внутренний контроль первичных учетных документов, одновременно являются:

1. лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы согласно **Графика документооборота**;

2. лица, ответственные за принятие к учету, отражение в бухгалтерском учете первичных учетных документов согласно **Графика документооборота** (ответственные лица бухгалтерской службы).