

Российская Федерация  
Марий Эл Республик  
«Звенигово муниципальный район»  
муниципальный образований  
«Чакмарий кыдалаш общеобразовательный школ»  
425072, Марий Эл Республик  
Звенигово район, Чакмари,  
Рудо урем, 15  
тел. (8245) 6 – 41 – 88, 6 – 41 – 19  
Электронный почтыжо: e-mail: krasni-yar @ yandex.ru

Российская Федерация  
Республика Марий Эл  
Муниципальное образование «Звениговский муниципальный район»  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Красноярская средняя общеобразовательная школа»  
425072, Республика Марий Эл  
Звениговский район, с. Красный Яр,  
ул. Центральная, 15  
тел. (8245) 6 – 41 – 88, 6 – 41 – 19  
Электронная почта: e-mail: krasni-yar @ yandex.ru

ОГРН 1021200558411, ИНН/КПП 1203004482/ 120301001, БИК 048860001, ОКПО 44007380, ОКАТО 88212825001, ОКТМО 88612426101, ОКОГУ 4210007, ОКФС 14, ОКОПФ 20903, р/с 40701810300001000029 Отделение – НБ Республика Марий Эл, лицевой счет 20086 X 52920 в Отдел №3 УФК по Республике Марий Эл

### П Р И К А З

от 23 октября 2020г.

№ 60

#### О внесении изменения в « Положение об учетной политике для целей бюджетного учета на 2020 год»

Руководствуясь нормами ст. 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162Н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

приказываю:

1. в пункт 12.19 приложения №2 к Учетной политике для целей бюджетного учета добавить абзацы следующего содержания:

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

№	Наименование объектов инвентаризации	
	Основные средства:	
1	Здания, сооружения, передаточные устройства и остальные ОС	• Раз в 4 года не позднее 1 января следующего за отчетным годом
2.	Библиотечный фонд	• Раз в 4 года не позднее 1 января следующего за отчетным годом
3.	Нематериальные активы	Ежегодно
4.	Материальные запасы	• Один раз в год • По мере необходимости
5.	Капитальные вложения в том числе:	Ежегодно
6.	Незавершенное производство	Ежегодно
7.	Денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности	• Ежеквартально
8.	Расчеты с дебиторами и кредиторами	• Ежегодно
9.	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	при необходимости в соответствии с приказом руководителя

8. Контроль за соблюдением Положения об учетной политике возложить на главного бухгалтера.

Директор



В.Г.Кашков