



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №5»

(628624), Российская Федерация, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,
г. Нижневартовск, ул. Чапаева, 15а

Телефоны: (3466) 43-35--38
Тел./факс: (3466) 43-35-38
Электронная почта: school5_nv@mail.ru
Сайт: 86sch5-nv.edusite.ru

ПРИКАЗ

«31» декабря 2019 г.

№ 1000

Об учетной политике

В целях установления единого порядка ведения бухгалтерского учета, применения при ведении бухгалтерского учета единых форм документов и бланков, порядка заполнения и исправлений, вносимых в документы, приобретения и списания материальных ценностей, выдачи приема денежных средств, их списания, использования денежных средств в соответствии с утвержденными сметами доходов и расходов, порядка сдачи бухгалтерской отчетности, в соответствии: с Федеральным законом от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете, Инструкцией по бюджетному учету от 01.12.2010г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академии наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями), Инструкции от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (с изменениями), Приказа Минфина РФ № 194н от 17.11.2017 «О внесении изменений в приказ Минфина России от 30.03.2015 №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета ... и Методических указаний по их применению» и Письма МФ РФ от 30.11.2017 №02-07-07/79257 «Методические указания по применению переходных положений СГС «Основные средства»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о бухгалтерии (Приложение 1.1)
3. Утвердить Должностные инструкции главного бухгалтера (Приложение 1.2.)
4. Утвердить Рабочий план счетов бухгалтерского учета (Приложение 1.3.)
5. Утвердить Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 1.4.)
6. Утвердить Положение о постоянно действующей инвентаризационную комиссия (Приложение 1.5.)
7. Утвердить Положение о внутреннем контроле ФХД (Приложение 1.6.)
8. Утвердить формы первичных учетных документов самостоятельно разработанных для ведения бухгалтерского учета (Приложение 1.7)
9. Утвердить Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете (Приложение 1.8)
10. Утвердить график документооборота (Приложение 1.9)
11. Утвердить номенклатуру дел бухгалтерии (Приложение 1.10.)
12. Утвердить перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов (Приложение 1.11.)
13. Утвердить перечень должностей, ответственных за учет и хранение бланков строгой отчетности (Приложение 1.12.)
14. Утвердить перечень регистров бухгалтерского учета (Приложение 1.13)
15. Утвердить Положение о порядке привлечения, расходования и учёта безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований (Приложение 1.14.)
16. Утвердить Положение о порядке поступления и использования денежных средств, полученных по результатам предоставления дополнительных платных услуг (Приложение 1.15)
17. Утвердить формы документов на списания строительных материалов (Приложение 1.16.)
18. Утвердить циклограмму работы бухгалтерии (Приложение 1.17.)
19. Утвердить норму потребления моющих и дезинфицирующих средств (Приложение 1.18.)
20. Вести в действие с 01.01.2020 года.
21. Все требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.
22. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера учреждения, Халикову Гульнару Даригатовну.

С приказом ознакомлена:

_____ Халикова Г.Д.