

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУХГАЛТЕРИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

П Р И К А З

20 января 2023

№ 03-о

г.Бор

**Об учетной политике учреждений, находящихся на обслуживании в МКУ
«Бухгалтерия образования»**

п р и к а з ы в а ю:

1.Внести изменения в единую Учетную политику, учреждений, находящихся на обслуживании в МКУ «Бухгалтерия образования»:

1.1.Изложить п.5 Раздела 3 «Правила документооборота» в следующей редакции:
« В соответствии с графиком документооборота заполненный табель учета рабочего времени (ф. 0504421) подписывается лицом, на которое возложено ведение табеля и передается бухгалтеру для начисления заработной платы. В табеле сплошным порядком фиксируются дни явок и неявок, проставляется количество отработанных дней. Табельный номер сотрудника формируется автоматически в программе 1С Зарплата и имеет вид XXXX-XXXXX. В табеле ф.0504421 используются следующие обозначения:

Наименование показателя	Код
Явка	Я
Выходные и нерабочие праздничные дни	В
Работа в ночное время	Н
Выполнение государственных обязанностей	Г
Очередные и дополнительные отпуска	О
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б
Отпуск по уходу за ребенком	ОР
Часы сверхурочной работы	С

Прогулы	ПР
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Неявки с разрешения администрации	А
Выходные по учебе	ВУ
Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Служебные Командировки	К
Курсы повышения квалификации	ПК
Нерабочие оплачиваемые дни	НОД
Работа в нерабочий оплачиваемый день	РНОД
Удаленная работа	УР

Корректирующий табель подается только по тем сотрудникам, по которым выявлено несовпадение предоставленных данных с первичным табелем. В строке «Вид табеля» указывается значение «первичный», при представлении табеля с внесенными в него изменениями, указывается значение «корректирующий», при этом в заполнении показателя «Номер корректировки» производится нумерация табеля, начиная с «1». Расчетный лист (приложение № 2.1 к учетной политике) ежемесячно передается руководителю ОУ, или лицу назначенному приказом руководителя ОУ в сроки установленные графиком документооборота (приложение №3)).

1.2. Приложение № 2 к Учетной политике дополнить п.3 «Ведомость передачи расчетных листов».

1.3. Приложение № 3 к Учетной политике «График документооборота между учреждениями, находящимися на обслуживании в МКУ «Бухгалтерия образования» и МКУ «Бухгалтерией образования» дополнить п.39 следующего содержания:

39	Расчетные листы сотрудников	Бухгалтер МКУ	Ежемесячно в срок обращения ОУ в бухгалтерию	Руководителю ОУ, ответственно му сотруднику ОУ

2. Изложить п.3 Раздела «Материальные запасы» в следующей редакции:

«3. 1. На основании документа «Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения» (ф. 0504210) в учреждении происходит:

- выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, чистящих и моющих средств;
- выдача со склада призов и подарков, сувенирной продукции, бланков строгой отчетности лицу ответственному за вручение призов, подарков, бланков строгой отчетности.

3. Раздел 15 «Учет на забалансовых счетах» в следующей редакции:

1. Счет 03 «Бланки строгой отчетности». Учет ведется в разрезе ответственных лиц за их хранение (выдачу), по условной оценке один бланк, один рубль.

К бланкам строгой отчетности относятся бланки, изготовленные типографским способом, содержащие номер, серию:

- аттестаты;
- бланки удостоверений.

При выдаче бланков строгой отчетности ответственному лицу для заполнения информация об их выдаче отражается на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». По факту использования бланков строгой отчетности в учреждении формируется приказ о списании, с указанием серии и номеров бланков подлежащих списанию. Списание осуществляется по Акту списания БСО ф. 0504816.

2. При выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения информация об их выдаче отражается на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки».

По факту вручения подарков (сувенирной продукции) в учреждении формируется приказ о списании на основании которого формируется акта списания МЗ ф.0504230 и происходит списание с забалансового счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки».

Неврученные призы и подарки, неиспользованные бланки строгой отчетности, после завершения мероприятий, ответственное лицо передает на склад по требованию-накладной ф.0504204.

3. На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам выданные взамен изношенных» учитываются шины, покрышки, аккумуляторы, двигатели.

4. На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества. Основные средства, учитываемые на счете 21, принимаются к учету по балансовой стоимости.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МКУ «Бухгалтерия образования»

Н.А.Бандорина