

казенное общеобразовательное учреждение Омской области
«Средняя школа № 4 (очно-заочная)»
(КОУ «Средняя школа № 4 (очно-заочная)»)

ПРИКАЗ

3 сентября 2020 года

№ 69

г. Омск

О внесении изменений в учетную политику для целей бюджетного учета

В связи с возникновением новых объектов учета и необходимостью конкретизации документооборота

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Учетную политику казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Средняя школа № 4 (очно-заочная)», для целей бюджетного учета (далее – Учетная политика), утвержденную приказом от 31.12.2019 № 137, следующие изменения:

1.1. В Разделе III «Правила документооборота»:

1.1.1. Пункт 6 изложить в редакции:

«6. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество в разрезе субсчетов:

01.11 «Недвижимое имущество, находящееся в пользовании по договорам безвозмездного пользования»:

- недвижимое имущество, находящееся в пользовании по договорам безвозмездного пользования и не подпадающее под действие СГС «Аренда». Объекты основных средств, полученные Учреждением от собственника (учредителя), иной организации бюджетной сферы подлежат признанию в бюджетном учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) – по стоимости, отраженной в передаточных документах, а если указанные данные по каким-либо причинам недоступны – в условной оценке, равной одному рублю за один объект. Поступление объектов отражается на основании заключительных договоров о безвозмездном пользовании недвижимым имуществом и актов приема-передачи, содержащих реквизиты, обязательные для первичных учетных документов, определенных пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;

- неисключительные пользовательские права на программное обеспечение – по фактической стоимости приобретения;

01.31 «Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования» - имущество сотрудников в пользовании Учреждения, принимаемое к учету согласно служебным запискам (заявлениям) и акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), подписанных руководителем, в условной оценке, равной одному рублю за один объект.

На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитывается имущество в разрезе субсчетов:

-02.1 «Основные средства на хранении» - основные средства, полученные по договорам хранения, по фактической стоимости, указанной в первичных учетных документах, а так же основные средства, поступившие в Учреждение по договорам купли-продажи, договорам поставки, другим аналогичным договорам до момента определения Учреждением полезного потенциала и соответствия критериям активов и оформления первичных учетных документов (акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, документов, подтверждающих введение основных средств в эксплуатацию (ведомость на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов 9ф. 0504102)), а так же основные средства, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) в условной оценке равной одному рублю за один объект;

- 02.2 «Материальные запасы на хранении» - материальные запасы, находящиеся в Учреждении на хранении по фактической стоимости, указанной в первичных учетных документах (накладная на отпуск материалов на сторону ф.0315007);

- 02.3 «Основные средства, не признанные активом» - основные средства, в отношении которых установлены факторы, указывающие несоответствие их критериям активов и отсутствие полезного потенциала, на основании решения постоянно действующей комиссии по приему и списанию нефинансовых активов, и соответствующим образом оформленных документов (акт о выводе из эксплуатации нефинансовых активов (Приложение №1), дефектной ведомости (Приложение № 4 Учетной политики), до момента оформления документов на списание либо передачу имущества;

- 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом» - материальные запасы, в отношении которого установлены факторы, указывающие на несоответствие их критериям активов на основании решения постоянно действующей комиссии по приему и списанию нефинансовых активов, и соответствующим образом оформленных документов (акт о выводе из эксплуатации нефинансовых активов (Приложение №1), до момента оформления документов на списание либо передачу имущества, в условной оценке равной одному рублю за один объект.»;

1.1.2. пункт 7 после слов «Трудовые книжки и вкладыши к ним» дополнить словами «, а также иная бланочная продукция, соответствующая следующим критериям:

- форма бланка утверждается правовым актом органа власти, должна иметь серию и номер. Для хранения, выдачи и уничтожения этих бланков уполномоченный орган власти устанавливает специальные требования;

- бланк изготавливается типографским способом и имеет степень защиты»;

1.1.3. пункт 8 после слов «105.06.349 «Прочие материальные запасы» дополнить словами «по цене приобретения»;

1.1.4. пункт 9 после слов «Учет ведется в условной оценке 1 рубль за одну единицу» дополнить словами «Материальные ценности принимаются на счет 09 в момент их передачи ответственному лицу (по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф.0504210). До этого учитываются на счете 105.06.346 «Прочие материальные запасы». Списание производится по Акту о списании материальных запасов (ф.0504230) с приложением дефектной ведомости (Приложение № 4 Учетной политики).»

1.1.5. пункт 11.4 после слов «нерабочие оплачиваемые дни - НД» дополнить словами:

«- неявки по причинам независящим от работодателя и сотрудника – НП;

- диспансеризация сотрудников от 40 лет –ДС»;

1.2. В разделе V «Учет отдельных видов имущества и обязательств»:

1.2.1. подраздел 1 «Основные средства»:

- пункт 1.15 после цифр «1.15» дополнить словами «Учет книг в составе библиотечного фонда организуется в Учреждении при соблюдении условий:

- в Учреждении организовано место хранения книг (библиотека);

- деятельность библиотеки в Учреждении регламентируется нормативными актами.

При отсутствии указанных условий учет книг организуется на счете 105.36 «Прочие материальные запасы», их аналитический учет ведется в разрезе наименований книг.»;

1.2.2. подраздел 4 «Материальные запасы.»:

- пункт 4.5 второй абзац после слов «воспитанникам (обучающимся)» дополнить словами «производятся на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждений (ф. 0504210) и»;

- пункт 4.5 третий абзац после слов «на забалансовом счете 27» дополнить словами «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» Списание со счета производится на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 05041143). Аналитический учет ведется в разрезе воспитанников и сотрудников, которым материальные запасы выданы в пользование.»;

1.3. В Приложении №7 «Порядок принятия обязательств» в пункте 1 во втором абзаце слова «в сумме начальной (максимальной) цены контракта на основании извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок» заменить словами «на основании данных, предоставленных Учреждением по форме, согласно Приложению № 3 настоящего приказа.».

1.4. Дополнить Приложение №1 к Учетной политике формами, согласно Приложению №1 к настоящему приказу.

Приложение № 2 к Учетной политике изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

1.6. Дополнить Учетную политику Приложением 7-1 (Приложение № 3 к настоящему приказу).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Седымову Е.В.

Директор



Т.П. Рыковская

Ознакомлена «03» сентября 2020 года Седьма Седымова Е.В.

Сведения о месте хранения/нахождения/ объекта, данные ответственного лица

Приложение №1 к приказу
от 03.09.2020 №

Объекты сдал	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	Объекты принял	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) от «___» _____ 20__ г. № _____ осмотрела объект(ы) нефинансовых активов.							
Заключение комиссии _____							

Приложения. 1. Инвентарные карточки учета в количестве _____ шт. на _____ л.
2. _____

Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

ОТМЕТКА БУХГАЛТЕРИИ

Номер счета		Сумма
по дебету	по кредиту	

В инвентарной карточке выбытие отмечено.

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к приказу от 03.09.2020 № 69

УТВЕРЖДАЮ
Директор

наименование учреждения _____

_____ (_____)

Подпись расшифровка подписи

Табель замещения педагогических работников за _____ 20__ года
период

№ п/п	ФИО, должность отсутствующего работника	Пропущено			Причина отсутствия работника	Замещено часов	ФИО, должность замещающего работника
		недельная нагрузка	дни	часы			
1							
2							
3							
4							

Заместитель директора

подпись

расшифровка подписи

Реестр извещений (контрактов)

(наименование учреждения)

№ п/п	№ извещения	Дата размещения извещения	Способ определения поставщика	Начальна я (максима льная) цена контракт а	КБК, КОСГУ, Тип средств	Дата заключения контракта	Постав щик	Сумма контракта	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель учреждения _____ (ФИО руководителя)
(подпись)

Исполнитель _____ (ФИО), телефон
(подпись)