

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 44»

ПРИКАЗ

12.09.2024г.

№01-02/109

О внесении изменений в учетную политику, ранее утвержденной приказом № 02-03/01 от 09.01.2023 года.

В связи с производственной необходимостью

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Внести с «12» сентября 2024 г. изменения в учетную политику, а именно в Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3.
2. Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3 учетной политики читать в следующей редакции:

*Приложение 1
к учетной политике
Средняя школа № 44
на 2023 год*

Состав и обязанности постоянно действующей комиссии по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей

Для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств, нематериальных активов, ТМЦ, присвоения ОС уникального инвентарного порядкового номера, определения срока полезного использования ОС и НМА, для контроля за сохранностью нефинансовых активов и определения целесообразности их списания (выбытия) создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов на основании приказа руководителя в следующем составе:

- Воспитатель (председатель комиссии);
- Учитель член комиссии;
- Учитель член комиссии;
- Учитель член комиссии.

Возложить на комиссию следующие обязанности:

- осмотр объектов нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
- определение текущей оценочной стоимости нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);

- принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам;
- осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);
- принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;
- определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т. п.);
- выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);
- подготовка акта о списании объекта нефинансового актива и документов для согласования с вышестоящей организацией;
- получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

Персональную ответственность за деятельность комиссии несет председатель комиссии.

Приложение 2
к учетной политике
Средняя школа № 44»
на 2023 год

Состав инвентаризационной комиссии

Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии	Воспитатель
Члены комиссии	Учитель
	Учитель
	Бухгалтер

Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

- проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с графиком проведения инвентаризаций;
- обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;
- правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации.

Персональную ответственность за деятельность комиссии несет председатель комиссии.

Приложение 3
к учетной политике
Средняя школа № 44
на 2023 год

Состав комиссии по внутреннему контролю

Создать постоянно действующую комиссию по внутреннему контролю в следующем составе:

Председатель комиссии	Воспитатель
Члены комиссии	Учитель
	Учитель
	Уборщица служебных помещений

Внутренний контроль в учреждении проводится на основании приказа руководителя учреждения.

3. Контроль за исполнением измененных положений учетной политики возложить на главного бухгалтер Кузину Ирину Александровну.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Бабунина С.Ю.

С приказом ознакомлена:

12.09.2024г.

Кузина И.А.

