

Комитет по образованию администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Кудровская средняя общеобразовательная школа № 3»
(МОБУ «Кудровская СОШ № 3»)

ПРИКАЗ

«14» ноября 2023 г.

№ 212

О внесении изменений в Приказ №3 от 06.02.2023
«Об утверждении учетной политики»
(с изм. от 01.09.2023)

На основании требований Федерального закона от 06.12.2011г. №402-ФЗ
«О бухгалтерском учете», Налогового кодекса Российской Федерации, в целях
упорядочения бухгалтерского учета в МОБУ «Кудровская СОШ № 3»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в Учетную политику учреждения,
утвержденную приказом от 06.02.2023 № 3:

1.1. Дополнить п.1.2.17 Раздела 1.2. Правила оформления первичных и сводных
учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота:
«В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421)» используется
буквенное обозначение ЗУ – для обозначения замен уроков педагогического
персонала».

1.2. Дополнить Раздел 2.3. Учет материальных запасов:

«п. 2.3.23 Лицевые защитных маски и респираторы со сроком использования
менее 12 месяцев учитываются на счете 105.31 и КОСГУ 341 – если маски
приобретены для оказания медуслуг и медпомощи, на счете 105.35 и КОСГУ
345 – если маски и респираторы купили для формирования комплектов
спецодежды и в качестве средств индивидуальной защиты для сотрудников, на
счете 105.36 и КОСГУ 346 – если маски и респираторы приобретены для
других целей, например в образовательном процессе, для хозяйств».

1.3. п. 2.4. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ,
оказание услуг Раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Учреждение применяет следующие счета затрат:

- 109 60 –себестоимость готовой продукции, работ, услуг;
- 109 80 - общехозяйственные расходы;

2.4.2. В состав себестоимости на счет 109 60 относятся прямые расходы на:

- материальные запасы и стоимость услуг, израсходованных в процессе
оказания услуги, выполнения работ, производства;
- амортизация основных средств и нематериальных активов, участвующим
в процессе оказания услуги, выполнения работ, производства;

- оплату труда, пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя персонала участвующего в процессе оказания услуг (выполнения работ, производства товаров) персонала и начисление страховых взносов на оплату труда.

2.4.3. В составе общехозяйственных расходов на счете 109 80 учитываются:

- затраты на оплату труда, пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного или иного персонала, не принимающего непосредственного участия в оказании государственной услуги);
- затраты на содержание здания;
- затраты на коммунальные услуги;
- транспортные расходы;
- расходы на услуги связи;
- материальные запасы общехозяйственного назначения
- амортизация основных средств и нематериальных активов общехозяйственного назначения
- прочие затраты на общехозяйственные нужды;
- оплата услуг сторонних организаций (канцелярия, моющие средства и т.д.);
- содержание и ремонт зданий, сооружений, инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на набор, подготовку, обучение, переподготовку руководителей;
- расходы на рекламу;
- представительские расходы;
- расходы на Интернет;
- расходы на сотовую связь;
- обязательные сборы, налоги, платежи, отчисления и пр.
- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

2.4.4. Себестоимость реализованной продукции в конце месяца списываются полностью на финансовый результат;

2.4.5. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг.

2.4.6. На счет 401 20 «Расходы» относятся:

- расходы на содержание недвижимого и особо ценного имущества (при получении отдельных средств);
- расходы за счет средств целевых поступлений (грант, пожертвований и др.);
- внереализационные расходы».

1.4. п. 3.3. Раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Инвентаризация расчетов производится:

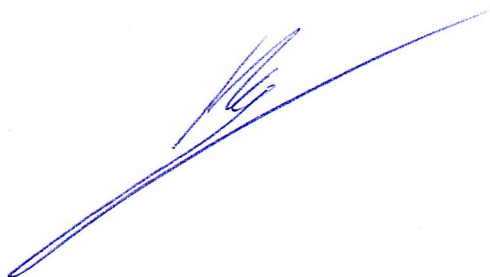
- с подотчетными лицами – один раз в три месяца;
- с организациями и учреждениями – один раз в квартал».

1.5. В п. 5 Приложения № 10 Приказа № 3 от 06.02.2023 внести изменения, График проведения проверок изложить в следующей редакции согласно Приложению № 1.

1.6. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.09.2023 года.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ефимочкину О.Д., главного бухгалтера.

Директор



Е.И. Майоров

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

№	Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
1	Соблюдение порядка ведения кассовых операций. Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежеквартально на последний день отчетного квартала	Квартал	Главный бухгалтер, бухгалтер
2	Проверка денежных средств на лицевых счетах	Ежемесячно	Месяц	Главный бухгалтер
3	Проверка актов сверки с поставщиками и подрядчиками	На 1 января на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября	Квартал, полугодие, 9 месяцев	Главный бухгалтер Заместитель директора по АХР, бухгалтер
4	Проверка правильности расчетов с Казначейством России, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями	Ежеквартально на 1 января 1 апреля 1 июля 1 октября	Год	Главный бухгалтер Заместитель директора по АХР, бухгалтер

5	Инвентаризация нефинансовых активов	Ежегодно на 1 ноября	Год	Председатель инвентаризационной комиссии
6	Инвентаризация финансовых активов	Ежегодно на 1 января	Год	Председатель инвентаризационной комиссии