

Положение об учетной политике МАОУ «Прогимназия №64» на 2021 год

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
города Набережные Челны
«Прогимназия №64»

пр. М. Джалиля, 37, г. Набережные Челны,
423800

ОКПО/ОГРН 54409091/1031616007390
Тел. (8552) 70-13-28. Факс (8552) 70-33-50.

Яр Чаллы шәһәрен
«64 - нче прогимназия»
муниципаль автономияле гомуми белем биру
учреждениесе.

М. Жәлил проспекты, 37, Яр Чаллы шәһәре,
423800

ИНН/КПП 1650076626/165001001
E-mail:progimn64_chelny@mail.ru

Приказ №298

от 30 декабря 2020 года

«Об утверждении учетной политики
МАОУ «Прогимназия №64»»

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011 года №402-ФЗ и приказа Минфина России от 1 декабря 2014 г. №157н,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести ее в действие с 1 января 2021 года
 - положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета (приложение №1);
 - положение об учетной политике для целей налогового учета (приложение №2);
 - состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (приложение №3);
 - состав инвентаризационной комиссии (приложение №4);
 - рабочий план счетов (приложение №5);
 - перечень форм первичных учетных документов (приложение №6);
 - перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов (приложение №7);
 - перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств и порядок определения срока службы хозяйственного инвентаря (приложение №8);
 - положение о служебных командировках (приложение №9);
 - перечень должностей сотрудников с которыми заключается договор о полной материальной ответственности (приложение №10);
 - порядок принятия обязательств (денежных обязательств) (приложение №11);
 - порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств (приложение №12);
 - номера журналов операций (приложение №13);
 - положение о внутреннем финансовом контроле (приложение №14);
 - график документооборота (приложение №15);
 - порядок расчета резервов по отпускам (приложение №16)
 - порядок признания и отражения в учете и бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты (приложение №17);
 - порядок учета материальных запасов (приложение №18);
 - порядок учета нематериальных активов (приложение №19);
 - регистр учета поступления целевых средств (приложение №20);
 - регистр по учету доходов, полученных в рамках деятельности, приносящей доход (приложение №21);
 - регистр учета использования целевых средств (приложение №22);
 - регистр учета прямых расходов деятельности, приносящей доход (приложение №23);
 - регистр учета косвенных расходов в рамках деятельности, приносящей доход (приложение №24).

2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Гусарову М.В.

Директор _____ Ф.Ф. Аглиуллина