

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

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

пр. им. Мусы Джалиля, 37, г. Набережные Челны,
423800

Муса Жәлил исемендәге проспект, 37, Яр Чаллы
шәһәре, 423800

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

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

Приказ №351

от 29 декабря 2023 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 (приложение 1) с 1 января 2024 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);
 - порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств (приложение 5);
 - перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов (приложение 6);
 - номера журналов операций (приложение 7);
 - перечень основных первичных учетных документов, прилагаемых к журналам-операций (приложение 8);
 - перечень должностей сотрудников, ответственных за учет и хранение бланков строгой отчетности (приложение 9);
 - рабочий план счетов (приложение 10);
 - положение о внутреннем финансовом контроле (приложение 11);
 - перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств (приложение 12);
 - положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию (приложение 13);
 - положение о признании кредиторской задолженности не востребоваваемой (приложение 14);
 - порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (приложение 15);
 - порядок принятия обязательств (денежных обязательств) (приложение 16);
 - порядок признания СПОД (приложение 17);
 - порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя или главного бухгалтера (приложение 18);
 - положение о служебных командировках (приложение 19);
 - перечень должностей сотрудников с которыми заключается договор о полной материальной ответственности (приложение 20);
 - график документооборота (приложение 21);

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 МАОУ «Прогимназия №64»

Т.Г.Пронина

