

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 9»  
(МКДОУ «Детский сад № 9»)

ПРИКАЗ

01.10.2014

Новомосковск

№ 15

О внесении изменений в приказ от  
29.12.2012 № 15 «О принятии  
учетной политики МКДОУ  
«Детский сад № 9»

В соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», на основании п. 5.3 Устава МКДОУ «Детский сад № 9»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести с 01.10.2014 г. следующие изменения в приказ от 29.12.2012 № 15 «О принятии учетной политики МКДОУ «Детский сад № 9»:

1.1. Раздел VII. УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ дополнить пунктами:

«7.12 Списание материальных запасов производится на основании следующих документов.

На основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) списываются материалы, учитываемые на счете 105 36 000 «Прочие материальные запасы»:

- хозяйственные материалы (электрические лампочки, чистящие средства, моющие средства, дезинфицирующие средства, перчатки, щетки, веники, метла, ткань для пола и др.), канцелярские принадлежности (бумага,

карандаши, ручки, стержни, тетради, картриджи и др.) и иные материалы, используемые для текущих нужд учреждения.

На основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) списываются:

- материальные запасы, учитываемые на счете 105 31 000 «Медикаменты и перевязочные средства»;

- материальные запасы, учитываемые на счете 105 34 000 «Строительные материалы»;

- материалы, используемые для изготовления или пошива материальных запасов или основных средств;

- запасные части;

- иные горюче-смазочные материалы (масла, тосол, охлаждающая жидкость и т.п.);

- реактивы и химикаты»

«7.13 При выполнении организацией текущих ремонтных работ хозяйственным способом (собственными силами), перед началом таких работ приказом руководителя создается комиссия, которая определяет вид, объем, целесообразность проведения ремонтных работ, выявляет дефекты, неисправности, определяет сроки выполнения ремонтных работ, исполнителя и составляет «Акт обследования объекта на ремонтные работы» и «Дефектную ведомость», которые утверждаются руководителем организации.

Форма «Акта обследования объекта на ремонтные работы» и «Дефектной ведомости» представлена в Приложении № 6 «Формы первичных (учетных) документов» к Положению об учетной политике комитета по образованию и науке администрации муниципального образования город Новомосковск.» (Приложение 1).

1.2. Дополнить Положение об учетной политике МКДОУ «Детский сад № 9» разделом:

### «XIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ.

13.1. Все первичные учетные документы для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете проходят содержательную проверку на предмет законности, экономической целесообразности, соответствия принципам, требованиям и правилам бюджетного (бухгалтерского) учета (полнота и правильность оформления первичных учетных документов, заполнение реквизитов, логическая увязка отдельных показателей).

13.2. Сохранность материальных ценностей обеспечивается:

- проведением инвентаризаций в соответствии с порядком, установленным настоящей учетной политикой;

- наличием заключенных договоров о материальной ответственности.

13.3. В целях контроля соответствия учетных данных по объектам основных средств составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

13.4. Контроль кассовых расходов осуществляется путем ежемесячной сверки данных, предоставляемых органом Федерального казначейства, Финансового управления администрации муниципального образования город Новомосковск с данными бюджетного (бухгалтерского) учета.

13.5. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная (бухгалтерская) отчетность и другие документы хранятся в соответствии с номенклатурой дел.»

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ



Е.А. Сивоченко