



Муниципальное общеобразовательное учреждение
Центр образования имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева «Открытие»
(МОУ ЦО «Открытие»)

ПРИКАЗ

«19» декабря 2023 г.

№ 862

г. Комсомольск-на-Амуре

О внесении изменений и дополнений в положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета

Руководствуясь требованиями бухгалтерского законодательства с целью соблюдения в МОУ ЦО «Открытие», единой методики ведения бухгалтерского учета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и дополнения в приложение №1 к приказу №881 от 30.12.2021 г. «Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2024 года.
3. Секретарю Карнауховой Т.В. ознакомить сотрудников бухгалтерии с настоящим приказом.
4. Заместителю директора по ФЭД согласовать с Управлением образованием внесенные изменения в срок до 01.04.2024 года.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Н. Саулова

С приказом ознакомлены и согласны:

№	Должность	Ф.И.О	Подпись	Дата
1	Заместитель директора по ФЭД	Штанько В.В.		29.12.23
2	Бухгалтер	Кучаева Л.Н.		29.12.2023
3	Бухгалтер	Коврижных Н.И.		29.12.2023
4	Бухгалтер	Трацевская О.А.		29.12.2023
5	Бухгалтер	Меджидова Е.Ю.		29.12.23

В дело № 01-10 за 2023г
Штанько Виктория Валерьевна,
заместитель директора по ФЭД,
29.12.2023

**Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом директора от 30.12.2021 № 881**

1. В приложение №1 «Учетная политика МОУ ЦО «Открытие» для целей бухгалтерского учета»:

1.1. Пункт 1.2. «Организация ведения бухгалтерского учета» дополнить следующими абзацами:

«Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии. Уведомление о результатах контроля бухгалтерия не формирует и сотрудникам не отправляет.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.2. Пункт 1.3. «Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности, бухгалтерского учета, технология обработки учетной информации. Правила документооборота и сроки хранения документов» дополнить следующими абзацами:

«Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.3. Пункт 2.1. «Учет основных средств» дополнить абзацем:

«Допускается оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких взаимосвязанных между собой фактов хозяйственной жизни – по учету имущества.»

1.4. В пункте 2.1. «Учет основных средств» слова «При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101).» на слова: «При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф.0510448).»

1.5. В приложении № 1 к учетной политике для целей бухгалтерского учета «Рабочий план счетов»:

Строку:

«

Земля - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	1	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

»

заменить на строку в следующей редакции:

«

Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	1	0	0	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

».

1.6. В приложении № 4 к учетной политике для целей бухгалтерского учета «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств» раздел 1 «Организация проведения инвентаризации» дополнить абзацем:

Учреждение проводит инвентаризацию:

- в случаях, установленных в пунктах 31 и 32 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» – обязательная инвентаризация;

- в других случаях по решению о проведении инвентаризации (ф. 0510439).».

1.7. Приложение №3 к учетной политике для целей бухгалтерского учета «Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации» изложить в редакции согласно приложения к настоящим изменениям.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Управления образования администрации
города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края

И.А. Кускова

4	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516)	Электронный	Согласно графику командировок	Ответственный бухгалтер	ПСП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Главный бухгалтер	ПСП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения								
				Руководитель учреждения	ЭЦС	2 рабочих дня после ПФО								
5	Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф. 0504517)	Электронный	Согласно графику отпусков	Подотчетное лицо	ПСП	Не позднее чем за две недели до начала отпуска	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственный бухгалтер	ПСП	1 день после появления документа в СЭД								
				Главный бухгалтер	ПСП	1 день после утверждения бухгалтерской службы								
6	Заявка-основание закупки (ф. 0510521)	Электронный	Согласно плану-графику	Подотчетное лицо	ПСП	За 5 дней до дня закупки	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Ответственное лицо контрактной службы	ПСП	1 день после появления документа в СЭД								
				Руководитель структурного подразделения	ПСП	1 день после утверждения контрактной службы и ПФО								
7	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Электронный	Согласно графику командировок, закупок, графику отпусков	Подотчетное лицо	ПСП	В течение трех рабочих дней после командировки, закупки, отпуска	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Руководитель учреждения	ЭЦС	2 рабочих дня после утверждения бухгалтерской								
				Ответственный бухгалтер	ПСП	1 день после появления документа в СЭД								

12	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Электронно	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после подписания сленов комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
13	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Не позже 1 рабочего дня после установления справедливой стоимости отчуждаемого имущества	Электронно	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членом комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
14	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Электронный	Согласно положению об инвентаризации	Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Не позже 1 рабочего дня после появления документа в СЭД	Электронно	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	1 рабочий день после ознакомления с членами комиссии и бухгалтерией	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членом комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								

15	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Электронный	Согласно положению об инвентаризации	Члены инвентаризационной комиссии Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии Руководитель учреждения Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП ПЭП ЭЦП ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем За 2 дня до фактической проверки имущества и обязательность 1 рабочий день после появления документа в СЭД 1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
16	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП ПЭП	В день окончания инвентаризации 1 рабочий день после появления документа в СЭД	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
17	Акт о признании безнадежной к возврату задолженности по доходам (ф. 0510436)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать акт Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Руководитель учреждения	ПЭП ПЭП ЭЦП ЭЦП	В день, когда выявил: - завершение сроков возможного возобновления процедуры взыскания задолженности по задолженности; 1 рабочий день после появления документа в СЭД 1 рабочий день после согласования с членами комиссии 2 рабочих дня после утверждения	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
18	Решение о списании задолженности, неустраиваемой кредиторами, со счета (ф. 0510437)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать акт Члены инвентаризационной комиссии Председатель инвентаризационной комиссии Руководитель учреждения	ПЭП ПЭП ЭЦП ЭЦП	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) 1 рабочий день после появления документа в СЭД 1 рабочий день после согласования с бухгалтерией 1 рабочий день после согласования с членами комиссии 2 рабочих дня после утверждения	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

19	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Руководитель учреждения	ПЭП ЭЦП ЭЦП	В день, когда выявили, что контрагент неплатежеспособен: - находится в процессе ликвидации либо ИФНС 1 рабочий дня после появления документа в СЭД 1 рабочий дня после согласования с членами комиссии 2 рабочих дня после утверждения	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
20	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Электронный	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	ПЭП	Не позднее 1 рабочего дня, когда получили требования об оплате задолженности: - документы заявителя, подтверждающие право требования (например, судебное решение); - документы, подтверждающие возникновение обязательств (например, накладные, акты, платежные документы); и т.д.	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
21	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Руководитель учреждения Ответственное лицо передающей стороны Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых Руководитель учреждения	ЭЦП ПЭП ПЭП ЭЦП ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ПФО В день приема нефинансовых активов 2 рабочих дня после составления 1 рабочий дня после согласования с членами комиссии	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
22	Накладная на внутренне перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	Электронный	Структурное подразделение-отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя Ответственное лицо, передающее материальные	ПЭП ЭЦП	В день выдачи нефинансовых активов от ответственного лица, получившего матценности	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего матценности	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

28	Извещение о начислении доходов (уточнения) (ф. 0510432)	Электронный	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	ЭЦП	В день начисления доходов	В день начисления доходов	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
29	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510433)	Электронный	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер Сотрудник который составляет документ Руководитель учреждения	ПЭП ПЭП ЭЦП	1 рабочий день после составления в день составления 2 рабочих дня после утверждения председателя	1 рабочий день после составления	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
30	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Руководитель учреждения	ПЭП ПЭП ЭЦП ЭЦП	Не позже чем 1 день после принятия решения о консервации 1 день после появления документа в СЭД 1 день после подписи всех членов комиссии 2 рабочих дня после утверждения председателя	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
31	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)	Электронный	Ответственный бухгалтер	Сотрудник который получает ценности Сотрудник который получил ценности или руководитель учреждения	ПЭП ЭЦП	В день отпуск материальных ценностей 2 рабочих дня после утверждения сотрудника который получил ценности	1 рабочий день после утверждения	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день передачи	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
32	Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Руководитель учреждения	ПЭП ПЭП ЭЦП ЭЦП	Не позже чем 1 день после принятия решения о консервации 1 день после появления документа в СЭД 1 день после подписи всех членов комиссии 2 рабочих дня после утверждения председателя	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования

33	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых	ПЭП	Не позже чем 1 день после принятия решения о консервации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 день после подписи всех членов комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя								
34	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Электронный	Комиссия по инвентаризации	Ответственный член комиссии по инвентаризации	ПЭП	Не позже чем 1 день после принятия решения о консервации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Члены комиссии по инвентаризации	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД								
				Председатель комиссии по инвентаризации	ЭЦП	1 день после подписи всех членов комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя								
35	Картонка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)	Электронный	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	ЭЦП	В день формирования	По итогам отчетного периода	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
36	Картонка учета капитальных вложений (ф. 0509211)	Электронный	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	ЭЦП	В день формирования	По итогам отчетного периода	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
37	Картонка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214)	Электронный	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	ЭЦП	В день формирования	По итогам отчетного периода	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
38	Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)	Электронный	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	ЭЦП	В день формирования	По итогам отчетного периода	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

39	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (0509095)	Электронный		Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	ЭЦП	В день формирования	По итогам отчетного периода	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
40	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215)	Электронный	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	ЭЦП	В день формирования	По итогам отчетного периода	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
41	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)	Электронный	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	ЭЦП	В день формирования	По итогам отчетного периода	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
		Бумажный	Бухгалтерия	Директор	собственноручно	В день формирования		на бумаге		на бумаге				Для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
	План финансово-хозяйственной деятельности учреждения			Главный бухгалтер	собственноручно	В день формирования									
				Руководитель Управления образования при необходимости	собственноручно	В день формирования									
42		Бумажный	Бухгалтерия	Директор	собственноручно	В день формирования	По факту формирования	на бумаге	на бумаге	на бумаге	Главный бухгалтер	По факту формирования	Заместитель директора по ФЭД	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
	План финансово-хозяйственной деятельности учреждения, соглашение о предоставлении субсидий, сведения об операциях с субсидиями на ИЦ			Главный бухгалтер	собственноручно	В день формирования									
				Руководитель Управления образования при необходимости	собственноручно	В день формирования									
42		Бумажный	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	собственноручно	В день формирования	По факту формирования	на бумаге	на бумаге	на бумаге	Главный бухгалтер	По факту формирования	Заместитель директора по ФЭД	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Главный бухгалтер	собственноручно	В день формирования									
43	Приходный кассовый ордер	Бумажный	Бухгалтер	Ответственный бухгалтер	собственноручно	В день формирования	взно при кассовом	на бумаге	на бумаге	на бумаге	Главный бухгалтер	По факту формирования	Заместитель директора по ФЭД	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

44	Расходный кассовый ордер	Бумажный	Бухгалтер	Главный бухгалтер	собственноручно	В день формирования	вно при кассовом	на бумаге	на бумаге	Главный бухгалтер	По факту формирования	Заместитель директора по ФЭД	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
45	Кассовая книга	Бумажный	Бухгалтер	Главный бухгалтер	собственноручно	В день формирования	вно при кассовом	на бумаге	на бумаге	Главный бухгалтер	По факту формирования	Заместитель директора по ФЭД	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
46	Заявки на финансирование			Директор	собственноручно	В день формирования	В сроки установленные Управлением образования			Главный бухгалтер	По факту формирования	Заместитель директора по ФЭД	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
47	Расчетные листки	Электронный	Бухгалтер	Ответственный бухгалтер	Без подписания	До 10 числа следующего за отчетным	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Электронно	Ответственный бухгалтер	В день выгрузки	Ответственный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
48	Расчетная потребность на выплату отпускных в летний период	Бумажный	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер, при необходимости главный бухгалтер и	собственноручно	Согласно сроков установленных управлением образования	Согласно сроков установленных управлением образования	на бумаге	на бумаге	Ответственный бухгалтер	По факту формирования	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
49	Заявка на отпускные в летний период с мая по август включительно	Бумажный	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	собственноручно	до 05 числа до 15 числа до 25 числа	на бумаге	на бумаге	на бумаге	Ответственный бухгалтер	По факту формирования	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
50	Отчет по классному руководству	Бумажный	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	собственноручно	до 05 числа после отчетного месяца	на бумаге	на бумаге	на бумаге	Ответственный бухгалтер	По факту формирования	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
51	Отчет по труду (П-4), отчет П-4 (НЗ), статистические отчеты по заработной платы	Бумажный	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	собственноручно	до 05 числа после отчетного месяца	на бумаге	на бумаге	на бумаге	Ответственный бухгалтер	По факту формирования	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
52	Форма 2-1 с приложениями	Бумажный	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	собственноручно	Ежеквартально до 5 числа	на бумаге	на бумаге	на бумаге	Ответственный бухгалтер	По факту формирования	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

80	Ведение и заключение договоров, контрактов с поставщиками, подрядчиками и исполнителями	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	собственноручно	По мере необходимости	на бумаге	на бумаге	на бумаге	По факту формирования	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
81	Составление платежной графика закупок и размещение в единой информационной системе	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	собственноручно	По мере необходимости	на бумаге	на бумаге	на бумаге	По факту формирования	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
82	Ведомость и заявка КРП	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	собственноручно	Ежемесячно до 20 числа	на бумаге	на бумаге	на бумаге	По факту формирования	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
83	ЕГИССО	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	собственноручно	Ежемесячно до 7 числа после отчетного месяца	на бумаге	на бумаге	на бумаге	По факту формирования	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
84	Отчет о выполнении натуральных норм	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	собственноручно	Ежемесячно до 1 числа после отчетного месяца	на бумаге	на бумаге	на бумаге	По факту формирования	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
85	Заявка на финансирование питания	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	собственноручно	Ежемесячно до 5 числа после отчетного месяца	на бумаге	на бумаге	на бумаге	По факту формирования	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
86	Отчет по финансированию питания	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	собственноручно	Ежемесячно до 10 числа после отчетного месяца	на бумаге	на бумаге	на бумаге	По факту формирования	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
87	Отчет по поступлению средств от приносящей доход деятельности	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	собственноручно	Ежемесячно до 5 числа после отчетного месяца	на бумаге	на бумаге	на бумаге	По факту формирования	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
88	Отчет по выплатам средств за счет ПДД	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	собственноручно	Ежемесячно до 5 числа после отчетного месяца	на бумаге	на бумаге	на бумаге	По факту формирования	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
89	Отчет о заключенных договорах по аренде	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	собственноручно	Ежеквартально до 1 числа	на бумаге	на бумаге	на бумаге	По факту формирования	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
90	Отчет статистика форма П-1, форма П услуги и другие	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	собственноручно	Согласно установленным срокам	на бумаге	на бумаге	на бумаге	По факту формирования	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
91	Табеля, начисления по платным услугам, родительской плате	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	собственноручно	По факту совершения операций	на бумаге	на бумаге	на бумаге	По факту формирования	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
92	Начисление и списание арендной платы	Бухгалтерия	Ответственный бухгалтер	собственноручно	По факту совершения операций	на бумаге	на бумаге	на бумаге	По факту формирования	Главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после предоставления	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364815856650642284113491708867743929850506510493

Владелец Саулова Людмила Николаевна

Действителен с 02.08.2023 по 01.08.2024