

ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ САХАРЫ БЫНÆТТОН ХИУЫНАФФÆЙАДЫ АДМИНИСТРАЦИ
АХУЫРАДЫ УПРАВЛЕНИ
Муниципалон иумæйаг ахуырадон учреждени 34 астæуккаг иумæйаг ахуырадон скъола
БАРДЗЫРД

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ г. ВЛАДИКАВКАЗА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 34
имени Героя Советского Союза
Георгия Ивановича Хетагурова

ПРИКАЗ

от «10» апреля 2025 г.

г. Владикавказ

№ 30/1

Об изменении учетной политики

В связи с необходимостью внесения в учетную политику пункта о расчетах с подотчетными лицами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 10.04.2025 изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета на 2024-2026г.г. Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №34 им. Г.И.Хетагурова следующего содержания:

1.1. В пункт 2. Методика бухгалтерского учета добавить п.п. 2.8. Расчеты с подотчетными лицами, согласно приложения на 2 страницах к данному приказу.

Настоящий приказ и приложение к нему являются неотъемлемой частью Учетной политики для целей бухгалтерского учета на 2024-2026г.г. Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №34 им. Г.И.Хетагурова. Оригинальную копию приложить к Учетной политике на 2024-2026г.г.

2. Главному бухгалтеру Темировой А.А. ознакомить с настоящим приказом работников МБОУ СОШ №34 имени Г.И.Хетагурова путем выставления изменений на сайт учреждения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Гадиева Т.Т.

«...2.8. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на реквизиты материально ответственного лица, указанных в заявлении.

Шаблон заявления

Выдать _____
(должность, Ф.И.О. работника)
под отчет _____ рублей
сроком на _____ рабочих дней.
Деньги перечислить на банковскую карту
по указанным реквизитам*.

(подпись) (Ф.И.О.)
" ____ " _____ 20 ____ г.

(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. директора)
от _____
(должность, Ф.И.О. работника)

Заявление

Прошу разрешить мне получение денежных средств под отчет в размере _____ руб.
для приобретения канцелярских товаров.
Не возражаю против перечисления денег на мою расчетную карту по следующим реквизитам:

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Задолженность по предыдущим авансам отсутствует.
Вид финансового обеспечения – субсидия на выполнение госзадания.
КОСГУ – 340.
Бухгалтер:

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

* Руководитель вписывает свое решение собственноручно.

Учреждение выдает денежные средства под отчет лицам, которые состоят в штате, на основании приказа руководителя учреждения.

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на расходы, указанные в заявлении устанавливается в размере 40 000 (сорок тысяч) руб. Иное оговаривается

Директор



Тадиева Т.Т.

отдельным приказом руководителя.

На основании распоряжения руководителя учреждения в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Центрального банка.

Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

Денежные средства выдаются под отчет на необходимые для учреждения нужды на срок, который сотрудник указал в заявке, но не более десяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

Для подтверждения произведенных расходов подотчетное лицо должно представить в бухгалтерию вместе с отчетом по форме ОКУД 0504520 предоставляется какой-либо из перечисленных документов:

- накладную на товар;
- кассовый чек
- акт выполненных работ, оказанных услуг;
- счет-фактуру, если продавец применяет НДС;
- гарантийный талон, если товар имеет гарантийный срок.

Отсутствие требуемых документов может повлечь отказ в принятии расходов к учету и возмещение их учреждению в полной сумме. Перерасход подотчетных средств не допускается.»

Директор



Гадиева Т.Т.