

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Дом школьника» г. Назарово Красноярского края
(наименование организации)

Код

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
260	29.12.2017

«О внесении изменений и дополнений в учетную политику в части организации бухгалтерского учета и в целях налогообложения»

Руководствуясь Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52-н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», № 257н «Основные средства», № 258н «Аренда», № 259н «Обесценение активов», № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и дополнение в Положение об учетной политике учреждения (приложение 1).
2. Ввести настоящий приказ в действие с 01 января 2018 года.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации: Директор
(должность)



Лузин О.А.
(расшифровка подписи)

Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов

1. Для контроля за сохранностью нефинансовых активов и определения целесообразности их списания (выбытия) создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе:

- 1. Директор – Лузин О.А.
- 2. Заместитель директора - Носкова С.С.
- 3. Заведующий хозяйством – Филимонова О.В.
- 4. Методист – Колесникова Н.И.

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- осмотр объектов нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
- определение текущей оценочной стоимости нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
- осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);
- принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;
- определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т.д.);
- выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);
- подготовка акта о списании объекта нефинансового актива и документов для согласования с вышестоящей организацией;
- принятие решения о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья.

С приложением ознакомлены:

Директор – Лузин О.А. _____

Заместитель директора - Носкова С.С. _____

Заведующий хозяйством – Филимонова О.В. _____

Методист – Колесникова Н.И. _____

Перечень должностей сотрудников, с которыми заключается договор о
полной материальной ответственности

№ п/п	Должность
1.	Сторож
2.	Костюмер
3.	Гардеробщик
4.	Заведующий хозяйством