

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 2

141730, Московская область, Г. Лобня, ул. Фестивальная, д. 1А; тел/факс: 8-495-577-10-45
e-mail: lobnyaschool2@yandex.ru www.school2lobnya.com

ИНН 5025013466

КПП 502501001

ОГРН 1025003079419

ПРИКАЗ

От « 30 » декабря 2015 г. № 110 по л/с

Об утверждении Учетной политики МБОУ СОШ № 2

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", правилами бухгалтерского учета, установленными Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. N 157н, Планом счетов бюджетного учета и инструкцией по его применению, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 г. N 174н, в целях формирования полной и достоверной информации о деятельности МБОУ СОШ № 2 :

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику МБОУ СОШ № 2,
2. Применять утвержденную настоящим приказом Учетную политику с 1 января 2016 года во все последующие отчетные периоды с внесением в нее в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
3. Ознакомить с учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Признать утратившими силу:
Приказ МБОУ СОШ № 2 от 29.12.2014 г. N 63/1;
5. Ответственность организацию бюджетного учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций возложить на:
Директора МБОУ СОШ № 2;
Начальника МКУ ЦБ учреждений образования г. Лобня.
6. Главному бухгалтеру нести ответственность за ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.
7. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений считать обязательным для всех сотрудников МБОУ СОШ № 2.

Директор МБОУ СОШ № 2



С.Д.Беликова