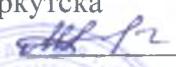


Государственное общеобразовательное казенное учреждение Иркутской области
«Специальная (коррекционная) школа № 12 г. Иркутска».

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГОКУ «СКШ № 12
г. Иркутска

 /М.В. Дмитриева

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГОКУ «СКШ № 12 г. Иркутска»

от 13.04.2020 № 89



Положение о списании просроченной продукции и брака (продуктов питания) в ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа № 12 г. Иркутска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок списания просроченной продукции и брака (продуктов питания) в ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа № 12 г. Иркутска» (далее - «учреждение»).

1.2. Списание просроченной продукции и брака (продуктов питания) осуществляется по результатам проведенной проверки на основании приказа директора учреждения.

1.3. Под просроченной продукцией понимаются продукты питания, срок годности которых уже истек.

Под браком понимаются продукты питания, упаковка, условия хранения и т.п. которых нарушены, что делает невозможным употребление их в пищу.

2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ СПИСАНИЯ

2.1. В соответствии со служебной запиской материально-ответственных лиц или актом инвентаризации проверка производится комиссией, в которую входят должностные лица, материально ответственные лица, работники бухгалтерской службы учреждения.

2.2. По результатам проверки составляются соответствующие акты о списании ТМЦ просроченной продукции и брака.

2.3. Акт о списании ТМЦ могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

Акт о списании ТМЦ заполняются чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами комиссии.

2.4. В акте о списании ТМЦ не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

2.5. Акт о списании ТМЦ подписывают все члены комиссии.

2.6. В акте о списании ТМЦ указываются:

- наименование товара,
- количество единиц товара,

- документы, на основании которых был получен данный товар,
- количество товара, которое подлежит списанию в связи с истечением срока годности,
- количество товара, которое подлежит списанию в связи с браком (с указанием, какой именно брак).

2.7. Акт о списании ТМЦ сдается на рассмотрение директора учреждения.

2.8. По результатам рассмотрения директора учреждения издает приказ, в котором отражаются:

- результат проведения списания;
- указания бухгалтерской службе об отражении результатов списания в бухгалтерском учете и отчетности;
- привлечение к ответственности материально ответственных лиц в случае выявления их вины в появлении бракованной продукции из-за нарушения технологии хранения или др. причин.

2.9. Списанная продукция подлежит уничтожению, после чего составляется акт об уничтожении просроченной продукции и брака.

Главный бухгалтер: _____