

АЛГОРИТМ ДЕЦЕНТРАЛИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРИИ ШКОЛ

1. **АКИМ** района, города областного значения издает **постановление** о децентрализации бухгалтерии с указанием каких именно школ.

2. **ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ** района, города областного значения на основании постановления акима:

1) издает **приказ** о децентрализации бухгалтерии с указанием каких именно школ;

2) вносит изменения в штатное расписание в части исключения централизованной бухгалтерии;

3) оформляет кадровые вопросы (увольнение, перевод и пр.);

4) назначает ответственного работника за прием-сдачу бухгалтерских дел.

3. **ШКОЛА** на основании приказа отдела образования:

1) вносит изменения в устав в части информации о централизованной бухгалтерии и извещает об этом органы юстиции в месячный срок со дня принятия решения о внесении изменений, согласно статьям 4 и 14-1 Закона Республики Казахстан «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств»;

2) вносит изменения в штатное расписание в части бухгалтера и главного бухгалтера в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 января 2008 года

№ 77 «Об утверждении Типовых штатов работников государственных организаций образования и перечня должностей педагогических работников и приравненных к ним»;

3) оформляет прием на работу бухгалтера и главного бухгалтера;

4) предоставляет право подписи банковских и бухгалтерских документов приказом руководителя школы.

4. **Отдел образования** района, города областного значения направляет в территориальное подразделение казначейства заявку на присвоение кодов государственным учреждениям по форме и с приложением документом, предусмотренных пунктом 74 Правил исполнения бюджета и его кассового обслуживания, утвержденных приказом Министра финансов Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года № 540.

5. **ШКОЛА** для работы в ИС «Казначейство-клиент» заключает Соглашение об использовании ЭЦП с территориальным подразделением казначейства (далее - Соглашение об ЭЦП) и предоставляет для формирования досье:

1) нотариально заверенную копию свидетельства или справку о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

2) образцы подписей и оттиска печати;

3) копии приказов о назначении первого руководителя школы и копии приказов о возложении права первой и второй подписи на финансовых документах;

4) отчет о контрольных счетах наличности, отчет по форме 8-08 "Перечень счетов в иностранной валюте.

6. Школа на основании Соглашения об ЭЦП получает регистрационные свидетельства Национального удостоверяющего центра Республики Казахстан (НУЦ) в Центре регистрации НУЦ как участник ИС «Казначейство-клиент».

7. Школа регистрируется на веб-портале государственных закупок для получения доступа к электронным услугам государственных закупок.