



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ДИРЕКТОР (РУКОВОДИТЕЛЬ) МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ В
СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ» ГОРОДА ПЕРМИ**

П Р И К А З

28.01.2021 059-08/284-01-12

**О внесении изменений в приказ
директора (руководителя) МКУ
«ЦБУиО» г. Перми от 18.01.2021
№ 059-08/284-01-6
«Об утверждении единой
учетной политики»**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, п.6 ст.8 Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; п.14 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н; Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 227н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ директора (руководителя) муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере образования» г. Перми от 18 января 2021 г. № 059-08/284-01-6 «Об утверждении единой учетной политики» следующие изменения:

1.1 Дополнить раздел 3.3.1 «Порядок принятия объектов основных средств к учету» приказа директора (руководителя) муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере образования» г. Перми от 18 января 2021 г. № 059-08/284-01-6 «Об утверждении единой учетной политики» пунктом 3.3.1.1.1 в следующей редакции:

«3.3.1.1.1 Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) составляется при оформлении операций по приемке (передаче) имущества, относящегося к объектам нефинансовых активов, в том числе вложений в объекты недвижимого имущества.

Приемка-передача объектов учета стоимостью менее 10000 рублей, определяемых к учету на забалансовый счет 21 «Основные средства



в эксплуатации», допускается без оформления Актов приема–передачи (ф.0504101).

Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов.

(Основание: п.2 Инструкции № 52н)»

1.2 Изложить п.3.17.6 раздела 3.17 «Особенности учета расчетов по оплате труда» приказа директора (руководителя) муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере образования» г. Перми от 18 января 2021 г. № 059-08/284-01-6 «Об утверждении единой учетной политики» в следующей редакции:

«3.17.6 При формировании Табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421) применять в качестве условных обозначений:

Наименование показателя	Код	Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В	Отпуск без сохранения заработной платы	ДО
Работа в ночное время	Н	Выходные по учебе	ВУ
Выполнение государственных обязанностей	Г		
Очередные и дополнительные отпуска	О	Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б	Замещение в 1 - 3 классах	ЗН
		Замещение в группах продленного дня	ЗП
Отпуск по уходу за ребенком	ОР	Замещение в 4 - 11 классах	ЗС
Часы сверхурочной работы	С	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РВ
Прогулы	П		
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН	Фактически отработанные часы	Я
		Служебные командировки	К
Повышение квалификации	ПК	Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы	УД
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ	Нерабочий оплачиваемый день	НОД

(Основание: Методические указания, Приложение 1, утвержденные Приказом от 30.03.2015 № 52н, Указ президента от 25.03.2020 № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней», Методические указания, утвержденные Приказом № 52н, письмо Министерства финансов Российской Федерации от 02.06.2016 № 02-06-10/32007)»



1.3 Изложить п. 3.17.6.1 раздела 3.17 «Особенности учета расчетов по оплате труда» приказа директора (руководителя) муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере образования» г. Перми от 18 января 2021 г. № 059-08/284-01-6 «Об утверждении единой учетной политики» в следующей редакции:

«3.17.6.1 Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) предоставляется в централизованную бухгалтерию два раза в месяц за периоды:

- с 1 по 15 число месяца;
- с 16 по последний день месяца.

Допускается возможность представления Табеля учета использования рабочего времени (ф.0503321) как в бумажном, так и в электронном виде. В случае представления в электронном виде Табель должен быть подписан электронно-цифровой подписью ответственного лица.»

1.4 Изложить п.3.17.7 раздела 3.17 «Особенности учета расчетов по оплате труда» приказа директора (руководителя) муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере образования» г. Перми от 18 января 2021 г. № 059-08/284-01-6 «Об утверждении единой учетной политики» в следующей редакции:

«3.17.7 Расчетные листки (*Приложение № 12*) формируются в автоматизированной программе «1С: Зарплата и кадры» ежемесячно и направляются по заявлению сотрудника на адрес указанной личной электронной почты. Также возможна выдача расчетного листка по требованию сотрудника лично в руки, или на бумажном носителе через уполномоченное лицо по доверенности лично в руки сотруднику. При этом ставится отметка о выдаче расчетного листка и подпись сотрудника (уполномоченного лица) в форме «Ведомость выдачи расчетных листков» (*Приложение № 3*).»

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.директора (руководителя)



М.А. Субботина



Лист согласования к документу № 059-08/284-01-12 от 28.01.2021

Инициатор согласования: Мехоношина Л.В. Главный специалист сектора сводной бюджетной отчетности

Согласование инициировано: 26.01.2021 19:13

Краткое содержание: Приказ о внесении изменений в единую учетную политику на 2021 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: последовательное				
1	Жгулева А.В.		Согласовано 27.01.2021 17:21	-
Тип согласования: параллельное				
2	Михайлова Ю.Р.		Согласовано 27.01.2021 17:23	-
3	Грачев Д.А.		Согласовано 28.01.2021 15:20	-
4	Сыропятова О.С.		Согласовано 27.01.2021 17:59	-
5	Барановская С.В.		Согласовано 27.01.2021 17:38	-
6	Ивачева И.Б.		Согласовано 28.01.2021 10:56	-
7	Соколова Е.И.		Согласовано 27.01.2021 17:38	-
8	Андреева Ю.О.		Согласовано 27.01.2021 22:33	-
Тип согласования: последовательное				
9	Исполняющий обязанности Субботина М.А. (Бусова О.В.)		ЭП Подписано 28.01.2021 17:40	-