



**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**

06.12.2022

059-08/284-01-144

**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; Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы», утвержденным Приказом Минфина России от 16 декабря 2020 г. № 310н  
**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 изложить Приложение № 15 «Перечень лиц, имеющих полномочия и обязанность подписывать денежные и расчетные документы, накладные и акты выполненных работ, оказанных услуг, регистров бухгалтерского учета, отчеты» в новой редакции.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяет свои действия на правоотношения, возникшие с 01 декабря 2022 г.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.директора (руководителя)



М.А. Субботина



06.12.2022

059-08/284-01-144

**ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ,  
имеющих полномочия и обязанность подписывать  
денежные и расчетные документы, накладные и акты  
выполненных работ, оказанных услуг, регистров бухгалтерского  
(бюджетного) учета, отчетность**

Руководитель учреждения – право первой подписи всех финансовых документов.

Исполняющий обязанности руководителя учреждения – право первой подписи на всех финансовых документах на время отсутствия (отпуска, больничного листа, командировки) руководителя учреждения на основании приказа начальника департамента образования города Перми.

Начальник департамента образования администрации города Перми – право первой подписи сводной бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

Руководитель МКУ «ЦБУиО» г. Перми – право второй подписи сводной бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

Заместитель директора - главный бухгалтер МКУ «ЦБУиО» г. Перми – право второй подписи при ведении бухгалтерского (бюджетного) учета, налогового, статистического учета, планирование финансово-хозяйственной деятельности и представление отчетности МКУ «ЦБУиО» г. Перми, а также право третьей подписи сводной бухгалтерской (бюджетной) отчетности. При отсутствии сотрудника, занимающего должность (или исполняющего обязанности) заместителя директора - главного бухгалтера МКУ «ЦБУиО» г. Перми, право второй подписи при ведении бухгалтерского (бюджетного) учета, налогового, статистического учета, планирование финансово-хозяйственной деятельности и представление отчетности МКУ «ЦБУиО» г. Перми, а также право третьей подписи сводной бухгалтерской (бюджетной) отчетности, возлагается на руководителя МКУ «ЦБУиО» г. Перми.

Заместитель директора по экономике МКУ «ЦБУиО» г. Перми – право второй подписи при ведении бухгалтерского (бюджетного) учета, налогового, статистического учета, планирование финансово-хозяйственной деятельности и представление отчетности МКУ «ЦБУиО» г. Перми, а также право третьей подписи сводной бухгалтерской (бюджетной) отчетности. При отсутствии сотрудника, занимающего должность (или исполняющего обязанности) заместителя директора - главного бухгалтера МКУ «ЦБУиО» г. Перми, право второй подписи при ведении бухгалтерского (бюджетного) учета, налогового, статистического учета, планирование финансово-хозяйственной деятельности и представление отчетности МКУ «ЦБУиО» г. Перми, а также право третьей подписи сводной бухгалтерской (бюджетной) отчетности, возлагается на руководителя МКУ «ЦБУиО» г. Перми.

Начальники территориальных отделов бухгалтерского учета и отчетности МКУ «ЦБУиО» г. Перми наделены правом второй подписи с момента подписания



акта приема-передачи бухгалтерских документов и баз учета в учреждениях, подведомственных департаменту образования администрации города Перми, при ведении бухгалтерского (бюджетного) учета, налогового, статистического учета, планирования финансово-хозяйственной деятельности и составления отчетности в учреждениях, подведомственных департаменту образования администрации города Перми.

Правом первой и второй подписи могут быть наделены иные работники МКУ «ЦБУиО» г. Перми на основании приказа (руководителя) директора МКУ «ЦБУиО» г. Перми или включением в Карточку образцов подписей и оттиска печати (форма Приложения 1 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов администрации города Перми, утвержденному приказом начальника департамента финансов администрации города Перми от 16.06.2009 № 75-О).

Правом подписывать отдельные регистры бухгалтерского учета (журналы операций, бухгалтерские справок и иные регистры учета) также наделены ответственные лица, в том числе начальники соответствующих секторов учета МКУ «ЦБУиО» г. Перми.

Приказом руководителя учреждения назначается материально-ответственное лицо в учреждении с правом подписи в накладных по получению нефинансовых активов и на получение материальных ценностей. С материально-ответственным лицом учреждения заключается договор о материальной ответственности.

