



**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

059-08/284-01-145

**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 В пункт 3.17.6 при формировании Табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421) добавить условное обозначение:

Наименование показателя	Код
Работник призван на военную службу по мобилизации	ПТД

(Основание: Указу Президента РФ от 21.09.2022 № 647)

1.2 изложить пункт 3.17.7 в новой редакции:



«Расчетные листки (*Приложение № 12*) формируются в автоматизированной программе «1С: Зарплата и кадры» ежемесячно и направляются по заявлению сотрудника на адрес указанной личной электронной почты или в личный кабинет сотрудника в мобильное приложение зарплатного банка. 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 листов» (*Приложение № 3*)».

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

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.директора (руководителя)



М.А. Субботина

