

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ В СФЕРЕ
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ»**

ПРИКАЗ

от 26.01 20 21 г.

№ 11

**О внесении изменений в
приказ № 48 от 31.12.2019
«Об утверждении учетной политики
для государственных
автономных учреждений и
учетной политики для государственных
бюджетных учреждений»**

В соответствии требованиями статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Учетную политику государственного бюджетного учреждения Калужской области «Дирекция парков» для целей бюджетного (бухгалтерского) учета:

1.1. Пункт 7.3. Раздела V. изложить в следующей редакции: «7.3. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

- коммунальные расходы;

- расходы на услуги связи;

- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану учреждения;
- подписка на периодические издания, приобретение неисключительных прав;
- обучение, в том числе курсы повышения квалификации работников;
- оплата информационных, аудиторских, консультационных и прочих услуг;
- расходы на эксплуатацию систем охранной и противопожарной безопасности, техобслуживание и ремонт этих систем;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

- приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения):

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;

- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000)».

- субсидий на выполнение государственных заданий:

- в части распределяемых расходов – на себестоимость оказанных работ, услуг путем отнесения всего объема затрат на одну государственную работу(услугу), выделенную в качестве основной работы (услуги) для учреждения;

- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000)».

1.2. Пункт 11.3 Раздела III. изложить в следующей редакции: «11.3. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется методом сплошной регистрации фактических явок и неявок сотрудников на работу.

Условные обозначения, которые нужно использовать при заполнении табеля по форме (ф. 0504421), приведен в Методических указаниях, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код
Повышение квалификации с отрывом от работы	ПК
Повышение квалификации с отрывом от работы в другой местности	ПМ
Сокращенная продолжительность рабочего времени для обучающихся без отрыва от производства с частичным сохранением заработной платы	УВ
Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы	УД

Отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных законодательством	ОЗ
Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы	ДБ
Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством	Т
Сокращенная продолжительность рабочего времени против нормальной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством	ЛЧ
Время вынужденного прогула в случае признания увольнения, перевода на другую работу или отстранения от работы незаконными с восстановлением в прежней работе	ПВ
Продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством	НС
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)	НВ
Забастовка (при условиях и в порядке, предусмотренных законом)	ЗБ
Время простоя по вине работодателя	РП
Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работников	НП
Время простоя по вине работника	ВП
Отстранение от работы (недопущение к работе) с оплатой (пособием) в соответствии с законодательством	НО
Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством, без начисления заработной платы	НБ
Время приостановки работы, в случае задержки выплаты заработной платы	НЗ
Заключение под стражу	ЗС
Дополнительные перерывы для кормления ребенка	ДП
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д
Нерабочие оплачиваемые дни	НОД
Отпуск учебный оплачиваемый	У

Дополнительный отпуск ЧАЭС	ОД
...	

Расширено применение буквенного кода «Г» – «Выполнение государственных обязанностей» – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в расчетной ведомости (ф. 0504402) и платежной ведомости (ф. 0504403).

При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

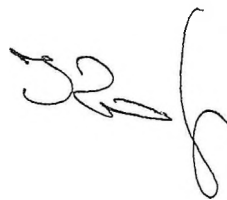
После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

2. Настоящие изменения в Учетную политику государственного бюджетного учреждения Калужской области «Дирекция парков» вступают в силу с 01.01.2021 года.

3. Довести указанные изменения в Учетную политику для государственных бюджетных учреждений до заинтересованных лиц государственного бюджетного учреждения Калужской области «Дирекция парков».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Лучинину И.Г.

Директор



Р.В. Коржуев



Сила верна
Лист Коржуева И.А.