|  |
| --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ****ТУЛУНСКИЙ РАЙОН****ПИСАРЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ****МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО - ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР ПИСАРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»** |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер док. | Дата |
| **20а- ОД** | **26.12.2018г.** |

 **ПРИКАЗ**

**Об учётной политике в целях**

**бюджетного учета и налогообложения**

**муниципального казенного**

**учреждения культуры**

**«Культурно-досуговый центр**

 **Писаревского МО»**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

В целях ведения бюджетного учета в соответствии с требованиями нормативных актов, Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ и приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, руководствуясь инструкцией по применению Единого плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 года № 157н:

1. Утвердить с 01.01.2019г. учетную политику в целях бюджетного учета и налогообложения МКУК «КДЦ Писаревского МО», согласно приложению № 1.

 2. Признать утратившими силу приказ МКУК «КДЦ Писаревского МО»:

- от 27.12.2017 г. № 16-ОД «Об учетной политике в целях бюджетного учета и налогообложения муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Писаревского муниципального образования»,

- от 08.05.2018г. № 08а-од «О внесении изменений в приказ от 27.12.2017 г. № 16-ОД «Об учетной политике в целях бюджетного учета и налогообложения муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Писаревского муниципального образования».

3. Учетную политику в целях бюджетного учета и налогообложения МКУК «КДЦ Писаревского МО» вести на основании следующих нормативных правовых актов:

- Бюджетного кодекса РФ (ст.161);

 - [Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ](https://export.gosfinansy.ru/#/document/99/902316088/) „О бухгалтерском учете“;

- приказа Минфина России от 01.12.2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

- приказа Минфина РФ от 30.03.2015 года № 52н
«Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

 - приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);

- инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной Приказом Минфина РФ от 23.12.2010 года N 191н;

- Положения о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ, утвержденное ЦБ РФ от 11 марта 2014 года № 3210-У;

- Порядка проведения инвентаризации регламентируемого Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 года № 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств";

- рекомендаций главного распорядителя бюджетных средств;

- Приказа Минкультуры РФ от 25.08.2010 года № 558 «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

4. Утвердить перечень документов, порядок представления и сроки представления их в централизованную бухгалтерию администрации Тулунского муниципального района, согласно приложению № 2.

5. Утвердить Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию, согласно приложению № 3.

6. Утвердить Рабочий план счетов бухгалтерского учета, согласноприложению №4.

 7. Утвердить Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств, согласно приложению № 5.

 8. УтвердитьПорядок признания и отражения в учете и бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты, согласно приложению № 6.

9. Утвердить Перечень неунифицированных форм первичных документов, согласно приложению №7.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующую отделом бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера централизованной бухгалтерии Н.В. Горбунову.

Директор МКУК

«КДЦ Писаревского МО» Иванова Л.Н.

|  |
| --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ****ТУЛУНСКИЙ РАЙОН****ПИСАРЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ****МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО - ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР ПИСАРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»** |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер док. | Дата |
|  **08 -ОД** |  **30.03.2020г.** |

 **ПРИКАЗ**

**О внесении изменений в приказ**

**от 26.12.2018г. № 20 а-од**

**«Об учётной политике в целях**

**бюджетного учета и налогообложения**

**муниципального казенного**

**учреждения культуры**

**«Культурно-досуговый центр Писаревского МО»**

В целях ведения бюджетного учета в соответствии с требованиями нормативных актов, во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 №  157н:

**Приказываю:**

1. Дополните перечень кодов, которые МКУК «КДЦ Писаревского МО» применяет для заполнения табеля учета использования рабочего времени по унифицированной форме № 0504421, утвержденной приказом Минфина РФ от 30.03.2015г. № 52н, буквенным кодом «НОД». Указанным кодом обозначать нерабочие оплачиваемые дни.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКУК «КДЦ Писаревского МО»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Н.Иванова

|  |
| --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ****ТУЛУНСКИЙ РАЙОН****ПИСАРЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ****МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО - ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР ПИСАРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»** |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер док. | Дата |
|  **09а -ОД** |  **02.04.2020г.** |

**ПРИКАЗ**

**Об уточненной среднемесячной**

**заработной плате работников**

**МКУК «КДЦ Писаревского МО»**

 В целях сохранения достигнутого уровня соотношения средней заработной платы работников учреждений культуры, предусмотренного Указом Президента РФ от 07.05.2012 г. № 597 «О мерах государственной социальной политики», к среднемесячному доходу от трудовой деятельности, в соответствии с прогнозными значениями среднемесячного дохода от трудовой деятельности на 2020 год, уточненными Минэкономразвития России, руководствуясь Распоряжением Министерства культуры и архивов Иркутской области от 01.04.2020 г. № 56-123-мр «Об уточненном прогнозе среднемесячной заработной платы работников учреждений культуры на 2020 г.»

**Приказываю:**

1. Утвердить среднемесячную заработную плату работникам

МКУК «КДЦ Писаревского МО» на 2020 г. в размере 36254,80 рублей.

1. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор МКУК «КДЦ Писаревского МО» |    | Л.Н. Иванова |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ****ТУЛУНСКИЙ РАЙОН****ПИСАРЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ****МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО - ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР ПИСАРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»** |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер док. | Дата |
|  **24-ОД** |  **30.11.2020г.** |

**ПРИКАЗ**

 **О внесении изменений в приказ**

**от 26.12.2018г. № 20 а-од**

**«Об учётной политике в целях**

**бюджетного учета и налогообложения**

**муниципального казенного**

**учреждения культуры**

**«Культурно-досуговый центр Писаревского МО»**

В целях ведения бюджетного учета в соответствии с требованиями нормативных актов, во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ и приказа Минфина от 01.12.2010 №  157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н,СГС от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, № 124н (далее - СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), приказа Минфина России от 15.06.2020 № 103н «О внесении изменений в приложения № 1–5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению"»:

1. Внести следующие изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 26.12.2018г. № 20а-од

1.1. п 9.1. пункта 9 « Особенности применения первичных документов» раздела III «Правила документооборота» читать: « При приобретении, безвозмездной передаче и реализации основных средств, нематериальных и непроизведенных активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

1.2. Пункт 9.2. пункта 9 « Особенности применения первичных документов» раздела III «Правила документооборота» дополнить словами «Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнить условным обозначением:

* наименование показателя – дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации;
* код – Д.

 Поскольку в дни диспансеризации согласно статье 185.1 ТК РФ за сотрудниками сохраняется зарплата, в верхней половине строки табеля указывать количество рабочих часов по графику работника»

1.3. Раздел III «Правила документооборота» дополнить подпунктами:

«9.3. Расчеты по начислению и выплате заработной платы и других выплат оформлять в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401)»;

«9.4. «Бухгалтер, ответственный за оформление расчетных листков, предоставляет каждому сотруднику расчетный листок по его требованию лично, либо по письменному согласию сотрудника доверительному лицу в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца или при наличии заявления от сотрудника с указанием электронной почты направляет на электронный почтовый адрес».

Основание : [пп «д»](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/542618106/XA00MA42N8/) пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

«9.5.При расчетах с населением за услуги в области культуры учреждение применяет бланки строгой отчетности (БСО) (Приложение № 1):
 – бланк билета (утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 29 июня 2020 года № 702);
 – бланк квитанции (утвержденный приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н).

В момент покупки БСО учитываются на [счете 105.36](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP1N8638H/) и сразу списываются в расходы, с одновременным отражением их на [забалансовом счете 03](https://www.gosfinansy.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/99/902249301/ZAP2CVC3JK/%22%20%5Co%20%22%D0%A1%D1%87%D0%B5%D1%82%2003%20%D0%91%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D0%B8%20%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8)«Бланки строгой отчетности» – в условной оценке: 1 руб. за один бланк. Учитываются только те БСО, которые изготовлены типографским способом с наличием обязательных реквизитов. Безвозмездно полученные БСО также учитываются в условной оценке: 1 руб. за один бланк.

Выбытие бланков со [счета 03](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP2CVC3JK/) отражает на основании Акта приема-передачи, Акта о списании бланков строгой отчетности ([ф. 0504816](https://www.gosfinansy.ru/#/document/140/41226/)) при наличии приказа на списание БСО по следующим основаниям для списания:

- оформление и выдача БСО;

- порча, хищения, недостачи.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.4. Раздел II «Технология обработки учетной информации» пункт 5 дополнить словами: «Операции отражать в «Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет».

1.5. Раздел V «Учет отдельных видов имущества и обязательств»

п. 3 «Материальные запасы» дополнить подпунктом:

1.5.1. «3.10 Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.
 Основание: пункт 18 СГС «Запасы»;

1.5.2. подпункт 3.2. читать :

«Учет материальных запасов отражать по первоначальной стоимости. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

* группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;
* материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие, а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

В ситуациях, когда в отгрузочных документах поставщика единицы измерения поставляемых материальных запасов отличаются от единиц измерения, применяемых в учреждении, поставленные материальные ценности могут быть приняты к учету на основании товарной накладной поставщика. К ней прилагается приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207), где указываются принимаемые запасы с теми единицами измерения, которые должны обеспечить достоверный учет. Если расхождений единиц измерения с документами поставщика нет, приходный ордер (ф. 0504207) не составляется.

Основание: пункты 100, 101–102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 8 СГС «Запасы».

 1.6. Раздел VI «Инвентаризация имущества и обязательств» дополнить шестым абзацем, следующего содержания :

«В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бюджетной отчетности по отдельному приказу руководителя может быть проведена добровольная инвентаризация в случае:

* внезапной проверки кассы;
* инвентаризация имущества у вновь нанятых ответственных сотрудников;
* инвентаризация имущества, если нарушены правила его хранения, приемки, реализации, и т.п.

Основание: [п. 80](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420388973/XA00MEQ2NA/) СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», [п. 6](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP2BFG3L0/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н

1.7. Утвердить Перечень бланков строгой отчетности (приложение №1).

 1.8. В приложение 4 «Рабочий план счетов» добавить строки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Права пользования нефинансовыми активами*** | ***0*** | ***0*** | ***1*** | ***1*** | ***1*** | ***4*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| **Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **4** | **2** | **0** | **0** | **0** |
| Увеличение стоимости права пользования активом | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 4 | 2 | 3 | 5 | 1 |
| Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 6 | 5 | 6 | 6 |
| Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| ***Расчеты по арендной плате за пользование имуществом*** | ***0*** | ***0*** | ***3*** | ***0*** | ***2*** | ***2*** | ***4*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 4 | 7 | 3 | 7 |
| Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 4 | 8 | 3 | 7 |
| Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 6 | 7 | 3 | 6 |
| Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами — производителями товаров, работ, услуг | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 6 | 8 | 3 | 6 |
| Арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов) | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 2 | 2 | 4 |
| Увеличение стоимости мягкого инвентаря | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 3 | 4 | 5 |
| Увеличение стоимости мягкого инвентаря | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 1 | 3 | 3 | 4 | 5 |
| Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров) | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 1 | 5 | 3 | 4 | 5 |
| **Лимиты бюджетных обязательств очередного года** | **0** | **0** | **5** | **0** | **1** | **2** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| ***Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств*** | ***0*** | ***0*** | ***5*** | ***0*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| Заработная плата | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 2 | 3 | 2 | 1 | 1 |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 2 | 3 | 2 | 1 | 3 |
| Услуги связи | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 2 | 3 | 2 | 2 | 1 |
| Коммунальные услуги | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 2 | 3 | 2 | 2 | 5 |
| Прочие работы, услуги | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 2 | 3 | 2 | 2 | 6 |
| Налоги, пошлины и сборы | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 2 | 3 | 2 | 9 | 1 |
| Увеличение стоимости основных средств | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 2 | 3 | 3 | 1 | 0 |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 6 |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 9 |
| ***Полученные лимиты бюджетных обязательств*** | ***0*** | ***0*** | ***5*** | ***0*** | ***1*** | ***2*** | ***5*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| Заработная плата | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 2 | 5 | 2 | 1 | 1 |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 2 | 5 | 2 | 1 | 3 |
| Услуги связи | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 2 | 5 | 2 | 2 | 1 |
| Коммунальные услуги | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 2 | 5 | 2 | 2 | 3 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 2 | 5 | 2 | 2 | 5 |
| Прочие работы, услуги | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 2 | 5 | 2 | 2 | 6 |
| Налоги, пошлины и сборы | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 2 | 5 | 2 | 9 | 1 |
| Увеличение стоимости основных средств | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 2 | 5 | 3 | 1 | 0 |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 2 | 5 | 3 | 4 | 6 |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 2 | 5 | 3 | 4 | 9 |
| Увеличение стоимости мягкого инвентаря | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 1 | 1 | 3 | 4 | 5 |
| Арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов) | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 4 |
| Увеличение стоимости мягкого инвентаря | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)** | **0** | **0** | **5** | **0** | **2** | **2** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| ***Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)*** | ***0*** | ***0*** | ***5*** | ***0*** | ***2*** | ***2*** | ***1*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 3 |
| ***Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)*** | ***0*** | ***0*** | ***5*** | ***0*** | ***2*** | ***2*** | ***2*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 3 |
| Увеличение стоимости мягкого инвентаря | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 1 | 3 | 3 | 4 | 5 |
| Увеличение стоимости мягкого инвентаря | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 1 | 5 | 3 | 4 | 5 |
| **Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)** | **0** | **0** | **5** | **0** | **3** | **2** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| ***Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам*** | ***0*** | ***0*** | ***5*** | ***0*** | ***3*** | ***2*** | ***3*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| Заработная плата | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 2 | 3 | 2 | 1 | 1 |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 2 | 3 | 2 | 1 | 3 |
| Услуги связи | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 1 |
| Коммунальные услуги | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 5 |
| Прочие работы, услуги | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 6 |
| Налоги, пошлины и сборы | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 2 | 3 | 2 | 9 | 1 |
| Увеличение стоимости основных средств | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 2 | 3 | 3 | 1 | 0 |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 2 | 3 | 3 | 4 | 6 |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 2 | 3 | 3 | 4 | 9 |
| ***Полученные бюджетные ассигнования*** | ***0*** | ***0*** | ***5*** | ***0*** | ***3*** | ***2*** | ***5*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| Заработная плата | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 2 | 5 | 2 | 1 | 1 |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 2 | 5 | 2 | 1 | 3 |
| Услуги связи | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 2 | 5 | 2 | 2 | 1 |
| Коммунальные услуги | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 2 | 5 | 2 | 2 | 3 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 2 | 5 | 2 | 2 | 5 |
| Прочие работы, услуги | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 2 | 5 | 2 | 2 | 6 |
| Налоги, пошлины и сборы | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 2 | 5 | 2 | 9 | 1 |
| Увеличение стоимости основных средств | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 2 | 5 | 3 | 1 | 0 |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 2 | 5 | 3 | 4 | 6 |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения  | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 2 | 5 | 3 | 4 | 9 |

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заведующую отделом бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера централизованной бухгалтерии Н.В. Горбунову.

Директор МКУК

«КДЦ Писаревского МО» Иванова Л.Н.

|  |
| --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ****ТУЛУНСКИЙ РАЙОН****ПИСАРЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ****МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО - ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР ПИСАРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»** |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер док. | Дата |
|  **21 -ОД** |  **30.09.2022г.** |

 **ПРИКАЗ**

**О внесении изменений в приказ**

**от 26.12.2018г. № 20 а-од**

**«Об учётной политике в целях**

**бюджетного учета и налогообложения**

**муниципального казенного**

**учреждения культуры**

**«Культурно-досуговый центр Писаревского МО»**

В целях ведения бюджетного учета в соответствии с требованиями нормативных актов, во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 №  157н:

**Приказываю:**

1.Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную распоряжением руководителя от 26.12.2018  № 20 а-од:

* 1. Внести дополнения в пункт 9, пп.9.2 раздела III «Особенности применения первичных документов», а именно табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнить условным обозначением:

наименование показателя – «приостановление действия трудового договора на период мобилизации»;

* код – «ПД».

2. Применять новое условное обозначение начиная с табеля учета рабочего времени за сентябрь 2022 года.

3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.

4.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заведующую отделом бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера централизованной бухгалтерии администрации Тулунского муниципального района Н.В. Горбунову.

Директор Л.Н.Иванова