

Внести следующие изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 16.10.2020 №76:

1. Раздел 4. Методологический раздел для целей бухгалтерского (бюджетного) учета
4.6 Расчеты по выплатам дополнить:

- Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнить условным обозначением:

1. наименование показателя – дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации;

• код – Д.

Поскольку в дни диспансеризации согласно статье 185.1 ТК за сотрудниками от 40 лет и старше сохраняется зарплата, в верхней половине строки табеля указывать количество рабочих часов по графику работника.

2. наименование показателя – нерабочие дни с сохранением заработной платы;

• код – НОД.

Поскольку в нерабочие дни согласно Указу Президента от 25.03.2020 № 206 за сотрудниками сохраняется зарплата, в верхней половине строки табеля указывать количество рабочих часов по графику работника.

2. Раздел 6. Приложения пункт 6.2 График документооборота дополнить:

Расчеты по начислению и выплате заработной платы и других выплат оформлять:

- двумя ведомостями - расчетной и платежной ведомостями;

- одной расчетно-платежной ведомостью.

- В Табеле учета посещаемости детей (ф. 0504608) регистрировать дни посещения ребенком учреждения. Табель дополнить условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Дни посещения ребенком учреждения	Я

Неявка по болезни	НБ
Неявка по семейным обстоятельствам	НС

3. Раздел 6. Приложения пункт 6.3 «Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет» дополнить:

«Перечисление денежных средств на банковскую карту осуществляется на дополнительную личную карточку сотрудника, которую он получил в рамках зарплатного проекта по договору с банком».

Выдача командировочных расходов из кассы производится только в случае, если у сотрудника нет дополнительной банковской карты, полученной в рамках зарплатного проекта, и сотрудник не успевает ее получить до отбытия в командировку».

4. Раздел 4 Методологический раздел для целей бухгалтерского учета пункт 4.2 Основные средства дополнить:

Учреждение учитывает в составе основных средств: бесконтактные термометры, санитайзеры и диспенсеры для антисептиков, бактерицидные лампы.

5. Раздел 4 Методологический раздел для целей бухгалтерского учета пункт 4.3 Материальные запасы дополнить:

Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток, относить на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов»

Учитывать одноразовые маски и перчатки на счете 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы».

6. Раздел 3 Организационный раздел пункт 3.2 Порядок документооборота и ответственные лица дополнить:

При временном переводе работников на удаленный режим обмен документами разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается лицом, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота настоящей Учетной политики.

Скан –копия направляется лицу для согласования в сроки в соответствии с графиком документооборота настоящей учетной политики. 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, оформляются (распечатываются) на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.