

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Лизунова Лариса Рейновна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации  
Дата подписания: 25.01.2022 13:52:07  
Уникальный программный ключ:  
2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588dff

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**П Р И К А З**

г. Пермь

**30 декабря 2020 г.**

**№ 03 /ОД-159**

***О календаре выплат  
в 2021 году***

В связи с производственной необходимостью уточнения сроков выплат сотрудникам, студентам, аспирантам университета в 2021 году в соответствии с производственным табелем-календарем на основании Постановления Правительства РФ от 10 октября 2020 г. N 1648 "О переносе выходных дней в 2020 году", на основании Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" и в целях управления рисками превышения лимита кассовой наличности, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить следующий календарь выплат персоналу заработной платы и иных выплат, а также стипендиальных и иных выплат студентам, аспирантам на 2021 год с учетом выходных, праздничных дней по производственному табелю-календарю и сроков подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности:

Месяц выплаты	Дата перечисления на банковские карты, начиная с	Сроки выплат через кассу	Выплаты, в т.ч. заработной платы, стипендии	Примечание, в т.ч. депоненты и дни выплат доп.*
<b>Январь</b>	19 января	19, 20, 21 января	Заработная плата за 1-ю половину января	
Январь	25 января		Стипендия студентам, аспирантам	
<b>Февраль</b>	08 февраля	08, 09, 10 февраля	Заработная плата за 2-ю половину января	
Февраль	26 февраля		Стипендия студентам, аспирантам	
Февраль	24 февраля	24, 25, 26 февраля	Заработная плата за 1-ю половину февраля	
<b>Март</b>	05 марта	05, 09, 10 марта	Заработная плата за 2-ю половину февраля	
Март	24 марта	24, 25, 26 марта	Заработная плата за 1-ю половину марта	

Март	26 марта		Стипендия студентам, аспирантам	
Апрель	08 апреля	08, 09, 12 апреля	Заработная плата за 2-ю половину марта	
Апрель	23 апреля	23, 26, 27 апреля	Заработная плата за 1-ю половину апреля	
Апрель	27 апреля		Стипендия студентам, аспирантам	
Май	07 мая	07, 11, 12 мая	Заработная плата за 2-ю половину апреля	
Май	24 мая	24, 25, 26 мая	Заработная плата за 1-ю половину мая	
Май	27 мая		Стипендия студентам, аспирантам	
Июнь	08 июня	08,09,10 июня	Заработная плата за 2-ю половину мая	
Июнь	24 июня	24, 25, 28 июня	Заработная плата за 1-ю половину июня	
Июнь	25 июня		Стипендия студентам, аспирантам	
Июль	08 июля	08, 09, 12 июля	Заработная плата за 2-ю половину июня	
Июль	23 июля	23, 26, 27 июля	Заработная плата за 1-ю половину июля	
Июль	28 июля		Выплаты студентам, аспирантам	
Август	06 августа	06, 09,10 августа	Заработная плата за 2-ю половину июля	
Август	24 августа	24, 25, 26 августа	Заработная плата за 1-ю половину августа	
Август	27 августа		Выплаты студентам, аспирантам	
Сентябрь	08 сентября	08, 09,10 сентября	Заработная плата за 2-ю половину августа	
Сентябрь	24 сентября	24, 27, 28 сентября	Заработная плата за 1-ю половину сентября	
Сентябрь	27 сентября		Выплаты студентам, аспирантам	
Октябрь	08 октября	08,11,12 октября	Заработная плата за 2-ю половину сентября	
Октябрь	22 октября	22, 25, 26 октября	Заработная плата за 1-ю половину октября	

Октябрь	27 октября		Выплаты студентам, аспирантам	
Ноябрь	08 ноября	08, 09, 10 ноября	Заработная плата за 2-ю половину октября	
Ноябрь	24 ноября	24, 25, 26 ноября	Заработная плата за 1-ю половину ноября	
Ноябрь	26 ноября		Выплаты студентам, аспирантам	
Декабрь	08 декабря	08, 09, 10 декабря	Заработная плата за 2-ю половину ноября	
Декабрь	17 декабря	17, 20, 21 декабря	Заработная плата за 1-ю половину декабря	
Декабрь	24 декабря		Выплаты студентам, аспирантам	
Декабрь*	27 декабря	27, 28 декабря	Заработная плата за 2-ю половину декабря	Заккрытие расчетов 2021

\* - при технической возможности взаимодействия с УФК по г. Перми в указанные дни по кассовому плану, утвержденному согласно требованиям Минфина России.

1.1. Руководствоваться конкретными датами переноса дней отдыха, указанными в Постановлении Правительства РФ от 10 октября 2020 г. N 1648 "О переносе выходных дней в 2021 году":

с субботы 2 января на пятницу 5 ноября;

с воскресенья 3 января на пятницу 31 декабря;

с субботы 20 февраля на понедельник 22 февраля.

2. Расчетной группе бухгалтерии перечисление налога на доходы физических лиц, страховых взносов, других обязательных платежей и взносов во внебюджетные фонды и в бюджет производить в сроки, установленные трудовым и налоговым законодательством Российской Федерации в пределах остатка средств на лицевом счете бюджетного учреждения в управлении федерального казначейства.

3. Руководителям подразделений, служб обеспечить представление в расчетную группу табелей учета рабочего времени, гражданско-правовых договоров, заключенных с физическими лицами, заявлений на почасовую оплату и других первичных документов, служащих основанием для начисления выплат, за первую половину месяца не позднее 15 числа, за вторую половину месяца не позднее 25 числа текущего месяца.

Для издания приказов по персоналу деканам, заведующим кафедрами, руководителям подразделений обеспечить предоставление в Управление кадров заявлений работников, представлений, служебных записок и других первичных документов за первую половину месяца не позднее 15 числа, за вторую половину месяца не позднее 25 числа текущего месяца.

Управлению кадров издавать приказы по персоналу не позднее 2 рабочих дней после дат, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

3.1. При необходимости корректировки табеля учета рабочего времени производить предоставление уточненного табеля в расчетный отдел в установленные сроки.

3.2. Для выплаты стипендий в текущем месяце приказы по назначению или снятию стипендий в бухгалтерию представлять не позднее 15 числа текущего месяца.

3.3. При совпадении дня предоставления документов на оплату с выходными (праздничными) днями, документы предоставлять последним рабочим днем перед выходным (праздничным) днем.

3.4. Принять к сведению, что ответственность за своевременное предоставление документов, служащих основанием для начисления заработной платы (табелей учета рабочего времени, приказов, заявлений на почасовую оплату труда и др.), возложена на руководителей факультетов, института, подразделений, служб.

3.5. Ответственность за своевременное предоставление документов, служащих основанием для начисления стипендиальных выплат студентам возложена на деканов факультетов.

Ответственность за своевременное предоставление документов, служащих основанием для начисления стипендиальных выплат аспирантам, возложить на и.о. заведующую отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации Краузе А.А.

4. Заместителю главного бухгалтера Демеевой М.В. контролировать, а кассиру не допускать накопления наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег (лимита кассовой наличности в кассе по приказу № 03/ОД-119 от 09.01.2020 года), кроме дней выплаты установленных настоящим приказом заработной платы, стипендий, выплат социального характера, с учетом дня получения наличных денег со счета на указанные выплаты, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения в эти дни кассовых операций (Указание Банка России № 3210-У от 11.03.2014г.).

5. В случае производственной необходимости изменения, уточнения дат выплат, перенос сроков оформлять отдельным приказом.

6. Заведующей отделом общего делопроизводства Масалевой А.А. довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений для его исполнения.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

РЕКТОР

К.Б. ЕГОРОВ

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ОДИ

Л.Р.Лизунова

Проректор по ВСП

О.В.Лысенко

Проректор по РВДО

Н.А. Красноборова

Начальник УХД и С

В.В.Сюзев

Главный бухгалтер

М.Г. Сарсадских

Начальник УК

О.В.Крюкова

Начальник ПЭО

Е.М.Кулешова

Начальник ОПО

А.А. Отинова