Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Центр по физической культуре, спорту и здоровьесбережению» г. Перми

П Р И К А З

20 июля 2018 г № 39

О внесении изменений в учетную политику
для целей бухгалтерского учета МКУ ДО
«ЦФКСиЗ» г. Перми

На основании акта по результатам внешней проверки от 28.04.2018 года № 4 проведенной Департаментом финансов администрации города Перми, в целях уточнения порядка ведения аналитического учета по кодам счетов 1.302.11.000 «Расчетам по принятым обязательствам» и 1.502.09.000 «Отложенные обязательства» в Учетной политике учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести прилагаемые изменения в учетную политику Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Центр по физической культуре, спорту и здоровьесбережению» г. Перми – Приложение № 1.
2. Приказ применяется в целях ведения бухгалтерского учета начиная с 01 июля 2018 года
3. Ознакомить с настоящим Приказом всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Контроль за исполнение настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Блинову Т.А.

Директор В.М.Левитан

С приказом ознакомлены:

_____ Т.А. Блинова

_____ И.Б. Гульдорина

Приложение № 1
к приказу от 20 июля 2018 г. № 39

Изменения в Учетную политику в целях бухгалтерского учета.

1. Раздел 8 «Учет обязательств» Учетной политики для целей бухгалтерского учета изложить в следующей редакции:

«8. Учет обязательств

8.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.

8.2. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

8.3. В бюджетном учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

8.4. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в

Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства).

8.5. Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

Журнал операций расчетов по оплате труда (форма 0504071) составляется учреждением на основании свода расчетно-платежных ведомостей (расчетных ведомостей) с приложением первичных документов: табелей использования рабочего времени, листков временной нетрудоспособности, приказов (выписок) о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках, о выплате премий, оказания материальной помощи и др..

Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется по каждому работнику с использованием КАРТОЧКИ-СПРАВКИ (форма 0504417). Карточка-справка открывается на каждого работника учреждения в момент его принятия на работу. По окончании календарного года карточка-справка работника закрывается и открывается новая карточка-справка на следующий год.

Срок хранения карточки-справки – 75 лет.

Ежемесячно бухгалтерией учреждения в карточки-справки работников заносятся сведения о размере начисленной оплаты труда и иных доходов работника, о суммах произведенных удержаний и вычетов, а также о суммах, причитающихся к выплате, путем вклеивания расчетного листка. В месяце в котором начислений и удержаний у работника не производилось расчетный листок не вклеивается.

8.6. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам, относящимся к расчетам по социальному обеспечению и отнесенные на подстатьи расходов 261 - 263 КОСГУ, учитываются в журнале по прочим операциям на основании документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, выплат, компенсаций в разрезе каждого получателя таких выплат.

8.7. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам учитываются на счете 1 303 05 000.

8.8. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете: последним днем налогового (отчетного) периода.»

2. Пункт 10 «Учет санкционирования расходов» Учетной политики для целей бухгалтерского учета дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Учет отложенных обязательств осуществляется в следующем порядке:

- на дату расчета резерва принято отложенное обязательство в сумме оценочного значения по методу определенному для расчета резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время - на основании Расчета, Справки форма 0504833;

- на дату расчета отпускных (компенсации за неиспользованный отпуск) уменьшено отложенное обязательство по оплате отпуска (компенсаций) за фактически отработанное время в сумме начисленных отпускных (компенсаций) методом «красное стороно» - на основании Справки форма 0504833»