

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СУРГУТСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ФЕДОРОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДОРОВСКИЙ СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»

ПРИКАЗ № 75

О внесении изменений в учетную политику для целей
бухгалтерского учета МАУ «ФСОЦ»

30 декабря 2019 г.

В связи с закрытием счета № 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям»

приказываю:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета МАУ «ФСОЦ». Принять в новой редакции *Приложения № 7 «Порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе» и № 8 «Мероприятия по обеспечению сохранности наличных при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке»* (в приложениях к приказу 1,2).
2. Положения учетной политики обязательны для исполнения всеми работниками учреждения ответственными за ведение бухгалтерского учета, подготовку первичных учетных документов, имеющими отношение к учетному процессу, а так же работниками централизованной бухгалтерии МКУ г.п. Федоровский «УХЭО и БУ», порученным ведение бухгалтерского учета МАУ «ФСОЦ», согласно договора о ведении бухгалтерского учета от 09 января 2013 года.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2020 года.
4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАУ «ФСОЦ»



Н.В. Сашнева

Порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе

Расчет на установление лимита остатка кассы на 20_ год

Наименование показателя	Расчетные данные
Налично-денежная выручка за последние 3 месяца	Четвертый квартал предыдущего года – сумма (тыс.руб.)
Среднедневная выручка	Налично-денежная выручка за последние 3 месяца / количество рабочих дней в данном периоде (тыс.руб)
Срок сдачи выручки	1 раз в 14 дней
Лимит остатка кассы	Среднедневная выручка * 14 дней (тыс.руб.)

«Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке».

Для хранения и обеспечения сохранности наличных денежных средств в учреждении оборудуется касса (изолированное помещение, предназначенное для приема, выдачи и временного хранения наличных денег).

Помещение кассы должно быть изолировано, а двери в кассу во время совершения операций - заперты с внутренней стороны. Доступ в помещение кассы лицам, не имеющим отношения к ее работе, воспрещается.

Все наличные деньги и ценные бумаги хранятся в несгораемых металлических шкафах (либо - в комбинированных, либо в обычных металлических шкафах), которые по окончании рабочего дня закрываются ключом и опечатываются печатью кассира. Ключи от металлических шкафов и печати хранятся у кассиров, которым запрещается оставлять их в условленных местах, передавать посторонним лицам либо изготавливать неучтенные дубликаты.

При обнаружении утраты ключа руководитель предприятия сообщает о происшествии в органы внутренних дел и принимает меры к немедленной замене замка металлического шкафа.

Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих данному предприятию, запрещается.

Перед открытием помещения кассы и металлических шкафов кассир обязан осмотреть сохранность замков, дверей, оконных решеток и печатей, убедиться в исправности охранной сигнализации.

В случае повреждения или снятия печати, поломки замков, дверей или решеток кассир обязан немедленно доложить об этом руководителю учреждения, который сообщает о происшествии в органы внутренних дел и принимает меры к охране кассы до прибытия их сотрудников.

В этом случае руководитель, главный бухгалтер или лица, их заменяющие, а также кассир учреждения после получения разрешения органов внутренних дел производят проверку наличия денежных средств и других ценностей, хранящихся в кассе. Эта проверка должна быть произведена до начала кассовых операций.

О результатах проверки составляется акт в 4-х экземплярах, который подписывается всеми участвующими в проверке лицами. Первый экземпляр акта передается в органы внутренних дел, второй - отсылается в страховую компанию, третий - высылается в вышестоящую организацию (в случае ее наличия), а четвертый - остается у предприятия.

Кассиру предоставляется транспортное средство при транспортировке денежных средств и ценностей из учреждений банков или сдаче в них.

Транспортировка денежных средств производится инкассовой службой, согласно договора инкассового обслуживания с банком.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СУРГУТСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ФЕДОРОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Федоровский спортивно-оздоровительный центр»

ПРИКАЗ № 74

О внесении изменений в
учетную политику для целей
бухгалтерского учета МАУ «ФСОЦ»

24 декабря 2019 г.

В связи с изменениями в Российском законодательстве: в соответствии с Приказами МФ РФ от от 13 мая 2019 г. N 69н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления"

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета МАУ «ФСОЦ».
- Принять в новой редакции Приложения № 8 «Затраты (расходы) учреждения», № 10 «Учет обязательств», №11 «Учет доходов» (в приложении к приказу 1,2,3).
- 2.Положения учетной политики обязательны для исполнения всеми работниками учреждения ответственными за ведение бухгалтерского учета, подготовку первичных учетных документов, имеющими отношение к учетному процессу, а так же работниками централизованной бухгалтерии МКУ г.п. Федоровский «УХЭО и БУ», порученным ведение бухгалтерского учета МАУ «ФСОЦ», согласно договора о ведении бухгалтерского учета от 09 января 2013 года.
- 3.Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2019 года.
- 4.Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАУ «ФСОЦ»



Н.В. Сашнева

8. Затраты (расходы) учреждения

8.1. Расходы за счет средств субсидии на муниципальное задание и от приносящей доход деятельности относятся на финансовый результат текущего года (4 401 20 000 , 2 401 20 000)

8.2. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

А) в рамках выполнения государственного задания:

-Муниципальная работа 1 "Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий"

– Муниципальная работа 2 "Обеспечение участия лиц , проходящих спортивную подготовку , в спортивных соревнованиях"

-Муниципальная работа 3 "Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан"

Б) в рамках приносящей доход деятельности:

– Расходы текущего финансового года

8.3. Затраты учитываются на основании «Положения о платных услугах, предоставляемых МАУ «ФСОЦ» утвержденного руководителем учреждения. Ежегодно, либо при изменении в учреждении плана его финансово-хозяйственной деятельности производится распределение затрат на новый период.

8.4.Ежеквартально себестоимость услуг, сформированная на счете 0.109.60.000, относится в дебет счета 0.401.20 «Расходы текущего финансового года».

Приложении II к «Учетной политике для целей бухгалтерского учета».

8.5. Величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Классификация денежных потоков производится в соответствии с СГС «Отчет о движении денежных средств»

Приложение №2 к приказу №74 от 24.12.2019г.

10. Учет обязательств.

10.1. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществлять через зарплатные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на зарплатные банковские карты работников отражать без использования счета 304 03 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда».

10.2 Особенности составления Табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421) (далее – Табель):

а) при составлении Табеля в нем регистрируются отклонения от нормального использования рабочего времени (неявки);

б) Табель составляется два раза в месяц и представляется в сроки, установленные графиком документооборота, штатное замещение составляется один раз и предоставляется с табелем по окончании месяца работником назначенным руководителем учреждения для ведения кадрового делопроизводства. (*Приложение № 1 к «Учетной политике для целей бухгалтерского учета»*);

в) корректирующий Табель сдается по тому работнику, по которому ранее была допущена ошибка, при этом к Табелю прилагается служебная записка с указанием ФИО работника по которому ранее допущена ошибка и причина ошибки.

10.3. В случае выявления расхождений с документами поставщиков при приемке имущества, активы приходуются на балансовые счета.

10.4 Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании распоряжения администрации городского поселения с учетом данных проведенной инвентаризации.

Списанную с балансового учета задолженность отражать на за балансовых счетах:

- 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом;

- 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение 3 (трех) лет с момента списания.

Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат по истечении 3 (трех) лет на основании распоряжения администрации городского поселения с учетом данных проведенной инвентаризации.

Приложения № 12 к «Учетной политике для целей бухгалтерского учета».

10.5. Ведение претензионной работы с контрагентами МАУ «ФСОЦ» осуществляется в Порядке согласно *Приложения № 9 к «Учетной политике для целей бухгалтерского учета».*

Приложение № 3 к приказу №74 от 24.12.2019г.

11. Учет доходов.

11.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение муниципального задания производить на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на сумму Периодичность начисления дохода по субсидии на ГМЗ устанавливается учреждением, но не реже 1 раз в месяц. Первичный документ бухгалтерская справка по форме 0504833.

11.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражать на дату последним днем отчетного периода (месяц) за который составлен Отчет о целевом использовании субсидии. Доход по субсидии на иные цели начисляется на сумму последним днем отчетного периода (месяц) за который составлен Отчет о целевом использовании субсидии. Первичный документ Отчет о целевом использовании субсидии, бухгалтерская справка по форме 0504833.

11.3. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Первичный документ бухгалтерская справка по форме 0504833.

11.4. Отражение выручки от оказания платных услуг оказываемых физическим (юридическим) лицам по договорам в бухгалтерском учете производить на основании первичного платежного документа.

Периодичность начисления дохода на дату фактического оказания услуги, работы.

11.5. В разрезе КОСГУ 120 отражать выручку от сдачи имущества в аренду ежемесячно (первым днем месяца) на основании договора аренды, прокат имущества (костюмов, велосипедов, лыж, роликов и др. имущества предоставляемого на прокат (аренду)) в день поступления наличных средств в кассу или на дату акта выполненных работ.

11.6. Отражать начисление безвозмездно полученных доходов в виде денежных средств по договорам пожертвования (иным безвозмездным договорам) на сумму договора и по дате договора.

Отражать начисление безвозмездно полученных доходов **в виде имущества** (основные средства, материальные запасы) по договорам пожертвования (иным безвозмездным договорам) по дате акта-приема передачи имущества по оценочной стоимости полученного имущества на дату принятия к бухгалтерскому учету.