

каюте I категории судна паромной переправы;  
воздушным транспортом - в салоне экономического класса;  
автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);  
при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда;  
железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;  
водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;  
автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

При приобретении авиабилета в бездокументарной форме (электронного билета) оправдательными документами, подтверждающими расходы на его приобретение, являются:

- маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажная квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);
- посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;
- документы, подтверждающие факт оплаты работником, в том числе третьим лицом по поручению и за счет работника, электронного билета: чеки ККТ; слипы; чеки электронных терминалов; выписка из электронной системы платежа.

В случае если посадочный талон утерян, расходы по проезду подтверждаются архивной справкой. В архивной справке должны содержаться следующие данные: Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дата вылета, стоимость билета. Справка должна быть заверена печатью агентства (авиаперевозчика).

Документами, подтверждающими произведенные расходы на приобретение железнодорожного билета в бездокументарной форме (электронного билета), являются:

- контрольный купон электронного билета (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте);
- документы, подтверждающие факт оплаты работником, в том числе третьим лицом по поручению и за счет работника, электронного билета: чеки ККТ; слипы; выписка из электронной системы платежа.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя учреждения при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

В случае если работнику в подотчет были выданы денежные средства на командировочные расходы, то работник обязан отчитаться о командировке путем представления Авансового отчета и Отчета о проделанной в командировке работе в 3-дневный срок со дня возвращения.

В случае если работнику в подотчет не были выданы денежные средства на командировочные расходы, то работник имеет право отчитаться о командировке путем представления Авансового отчета в течение 60 дней со дня возвращения.

Работнику во время служебной командировки в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок выдачи наличных средств и отчет по их использованию устанавливается в следующем порядке:

- 1) Обязательным является ознакомление подотчетного лица с требованиями по отчетности;
- 2) Денежные средства выдаются по распоряжению руководителя учреждения в подотчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса, срока, на который он выдается и размера аванса. Выдача средств под отчет производится путем зачисления на зарплатные карты или банковские корпоративные карты.

3) Передача выданных под отчет денежных средств одним должностным лицом другому запрещается.

4) В случае, если сотрудник не отчитался за полученные под отчет суммы в течение установленного срока, сумма задолженности удерживается из начисленной этому сотруднику зарплаты. Сумма удержания за один месяц не может превышать 50% от суммы, исчисленной к выдаче сотруднику в этом месяце;

5) Основанием для выплаты работнику перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный руководителем.

Указанные операции отражаются в Журнале-ордере № 3.

2.3.3.3. Нумерация авансовых отчетов осуществляется сквозная по всем источникам финансирования. В корреспондирующих счетах проставляется номер источника финансирования.

2.3.3.4. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами по источникам финансирования.

2.3.3.5 Расходы, связанные со служебной командировкой (суточные, питание), превышающие размеры, установленные законодательством, оплачиваются за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, но не более норм установленных абз.10 п3.ст.217 НК РФ (суточные освобождаются от налогообложения в пределах следующих норм: не более 700 руб. за каждый день нахождения в командировке внутри страны и не более 2500 руб. за каждый день нахождения в заграничной командировке).

2.3.3.6 Расходы на питание учащимся муниципальных образовательных учреждений, направляемых решением органа управления образованием на участие в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях, возмещаются в размере установленных Министерством по физической культуре, спорту и туризму РБ норм командировочных расходов за счет средств муниципального бюджета в пределах утвержденных ассигнований или внебюджетных источников на основании подтверждающих документов.

#### **2.3.4. Учет расчетов по недостаче**

2.3.4.1. Суммы выявленных недостач отражаются по рыночной стоимости по дебиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020900000 «Расчеты по недостачам» и кредиту счета 040101172 «Доходы от реализации активов».

2.3.4.2. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов по каждому виновному лицу с указанием фамилии, имени и отчества, должности, даты возникновения задолженности и суммы недостачи.

2.3.4.3. Учет расчетов по недостачам ведется в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления.

### **2.4. Учет обязательств**

#### **2.4.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками**

2.4.1.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счете 030200000. На счете учитываются расчеты учреждения:

- с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги;
- с подрядчиками за выполненные работы;
- начисления и выплаты сумм заработной платы, пособий и иных социальных выплат работникам образовательного учреждения.

2.4.1.2. Аналитический учет расчетов с поставщиками ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками по видам источников финансирования.

2.4.1.3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления.

2.4.1.4. Дебиторская и кредиторская задолженности с истекшими сроками исковой давности, не реальные (безнадежные) для взыскания списываются по каждому обязательству отдельно ежегодно на основании приказа начальника МКУ «Отдел образования администрации городского округа город Стерлитамак РБ», в соответствии с инструкцией по бюджетному учету.

#### **2.4.2 Учет заработной платы.**

2.4.2.1. Начисление заработной платы производится согласно Постановления администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 20.08.2014 года №1929 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений го-

родского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в новой редакции», разработанного на основании с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года № УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» с изменениями, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан; положения об оплате труда образовательного учреждения, принятым на собрании трудового коллектива, утвержденным руководителем, согласованным с ППО и зарегистрированным в Министерстве труда и социальной защиты населения РБ по городу Стерлитамак.

2.4.2.2. Аналитический учет по заработной плате, по оплате пособий и иных социальных выплат ведется в Журнале операций расчетов по заработной плате.

2.4.2.3. Оплата труда работников образовательных учреждений осуществляется в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

Оплата труда педагогических работников учреждения устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Учет расчетов по заработной плате и прочим выплатам ведется в соответствии с КОСГУ на следующих счетах:

- 030211000 "Расчеты по заработной плате";
- 030212000 "Расчеты по прочим выплатам";
- 030213000 "Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда";

Операции по счету оформляются следующими бухгалтерскими записями:

суммы начисленной заработной платы отражаются по кредиту счета 030211730 "Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате" и дебету счетов 010900211 "Затраты на выполнение работ (услуг)",

суммы начисленных дополнительных выплат и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации отражаются по кредиту счета 030212730 "Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам" и дебету счетов 010900212 "Затраты на выполнение работ (услуг)",

суммы начисленных выплат обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством отражаются по кредиту счета 030213730 "Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда" и дебету счета 030302830 "Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

#### **2.4.3. Учет прочих расчетов с кредиторами**

Учет расчетов по удержаниям из заработной плате ведется на счете 030403000. На счете учитываются удержания из заработной платы работников образовательного учреждения:

- взносы по договорам добровольного пенсионного страхования;
- членские профсоюзные взносы;
- удержания по исполнительным листам;
- удержание части заработной платы по кредитам, полученным сотрудниками организации по программе кредитования;