

Учетная политика для целей бухгалтерского учета  
(с изменениями на 1 мая 2022 года)  
(редакция, действующая с 1 мая 2022 года)

Внести изменения в учетную политику МОУДО «ТЦДТ», на основании акта № 1 по результатам внепланового камерального контрольного мероприятия в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Тихвинский центр детского творчества» от 12 апреля 2022 года.

Раздел 3 пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. При проведении хозяйственных операций используются как самостоятельно разработанные формы так и унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами».

Раздел 3 пункт 12 подпункт 12.3 изложить в следующей редакции:

«12.3. При ведении учета рабочего времени используется «Табель учета использования рабочего времени» (ф. 0504421) (Приложение 15).

В табель учета использования рабочего времени используются условные обозначения\*:

Наименование показателя	Код	Наименование показателя	Код
Выходные дни и нерабочие праздничные дни	В	Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Продолжительность работы в ночное время	Н	Продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством	НС
Дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением	У	Продолжительность работы в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Ежегодный основной оплачиваемый отпуск	ОТ	Фактически отработанные дни	Ф
Временная нетрудоспособность с назначением пособия, согласно законодательства	Б	Дни явок	Я
Отпуск по беременности и родам	Р	Отстранение от работы (недопущение к работе по причинам, предусмотренным законодательством без начисления заработной платы	НБ

Продолжительность сверхурочной работы	С	Работа в праздничные дни	РП
Прогулы	ПР	Фактически отработанные часы	Ф
Служебные командировки	К	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	ОД
Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет	ОЖ	Отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый работнику по разрешению работодателя	ДО

\*условные обозначения могут быть дополнены, в связи с производственной необходимостью.

В учреждении не предусмотрен учет работников по табельным (учетным) номерам, либо является произвольным.

Табель учета использования рабочего времени предоставляется за первую половину месяца, ориентировочно до 16-ого числа текущего месяца, и за вторую половину месяца с учетом первой половины месяца на последнюю дату месяца. Промежуточные табеля при начислении отпускных, увольнений и тому подобного не ведутся.

Табель учета использования рабочего времени может формироваться, как по отдельным категориям персонала (административный, педагогический, учебно-вспомогательны, обслуживающий персонал и тому подобное), так и в целом по учреждению.

Раздел 3 пункт 12 дополнить:

12.4. При ведении учета и расчета заработной платы возможно применение самостоятельно разработанной формы расчетных ведомостей с учетом всех необходимых для расчета и учета данных (Приложение 17) , а также унифицированной формы «Расчетная ведомость» по ОКУД 0504402 (Приложение 16).

Расчетная ведомость может формироваться, как по отдельным категориям персонала (административный, педагогический, учебно-вспомогательны, обслуживающий персонал и тому подобное), так и в целом по учреждению.

Расчетная ведомость формируется на конец отчетного месяца.

Унифицированная форма «Расчетно-платежная ведомость» по ОКУД 0504401 не применяется в связи, с безналичной оплатой заработной платы на банковские карты сотрудников.

12.5. При ведении учета и расчета среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнения и других случаев применяется унифицированная форма «Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях» по ОКУД 0504425 (приложение 18).

12.6. Для учета состава и численности сотрудников применяется регламентирующий штатную структуру документ – штатное расписание.

Штатное расписание подписывается и утверждается руководителем учреждения.

Штатное расписание составляется ежегодно на начало учебного года - 1 сентября, на начало финансового (календарного) года - 1 января, а также при изменении штатных единиц и заработной платы (должностных окладов).

Штатное расписание может составляться как в унифицированной форме «Штатное расписание» по ОКУД 03001017 (приложение 19), так и иметь самостоятельно разработанную форму (приложение 20).

Количество штатных единиц в штатном расписании отражается с двумя знаками после запятой в соответствующих долях, за исключением педагогического персонала «педагог дополнительного образования».

По штатным единицам «педагог дополнительного образования» расчет единиц ведется по следующей формуле:

Педагогическая нагрузка на учебный / 18 часов (ставка пед. нагрузки)  
год, утвержденная тарификационным  
списком

Количество штатных единиц отражается с семью десятичными знаками, что дает возможность проверить правильность начисления должностных окладов (ставок) педагога дополнительного образования, итоговая строка округляется до двух десятичных знаков.

По штатным единицам «педагог дополнительного образования» расчет должностных окладов (ставок) ведется по следующей формуле:

Должностной оклад (ставка) = педагогическая нагрузка на учебный год, утвержденная тарификационным списком / 18 часов (ставка пед. нагрузки) \* расчетную величину, утвержденную правовым актом уполномоченного органа \* межуровневый коэффициент

По штатным единицам «административный персонал» расчет должностных окладов (ставок) ведется согласно «Положения об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников МОУДО «ТЦДТ»».

По другим штатным единицам расчет должностных окладов (ставок) ведется по следующей формуле

Должностной оклад (ставка) = расчетную величину, утвержденную правовым актом уполномоченного органа \* количество ставок, утвержденных по штатному расписанию \* межуровневый коэффициент

Прочие стимулирующие выплаты, в том числе персональные надбавки, компенсационные выплаты учитываются и рассчитываются в штатное расписание согласно предоставленных документов и «Положения об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников МОУДО «ТЦДТ»»

12.7. Для учета состава и численности педагогического персонала применяется регламентирующий структуру документ – тарификационный список.

Тарификационный список подписывается руководителем учреждения и главным бухгалтером, утверждается тарификационной комиссией, назначенной приказом (распоряжением) по учреждению.

Тарификационный список составляется ежегодно на начало учебного года - 01 сентября.

Тарификационный список составляется по утвержденной форме правовым актом уполномоченного органа (приложение 21).

Изложить Приложение 1 к учетной политики в новой редакции:

Приложение 1

#### Состав инвентаризационной комиссии

Создать постоянную действующую комиссию в следующем составе:

Малиновская Алена Игоревна, педагог-организатор- председатель комиссии

Члены комиссии:

Сызранова Ольга Николаевна, педагог дополнительного образования,

Назаров Аркадий Иванович, член профсоюза

Возложить на постоянно действующую комиссию обязанности по инвентаризации имущества и финансовых обязательств; для учета поступления и выбытия основных средств, по списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества; по приемке – передаче материальных ценностей в связи с покупкой, продажей, безвозмездным получением и передачей; по списанию бланков строгой отчетности, внезапной ревизии кассы.

Изложить Приложение 4 к учетной политики в новой редакции:

Приложение 4

Номера журналов операций

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал по прочим операциям
8-мо	Журнал операций по межотчетного периода
8-ош	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет

**Т а б е л ь №**  
**учета использования рабочего времени**

за период с 1 по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_  
 Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
 Вид табеля \_\_\_\_\_  
 Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования "Тихвинский центр детского творчества"  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (первичный - 0; корректирующий - 1, 2, и т.д.)

КОДЫ
Форма по ОКУД 0504421
Дата _____
по ОКПО _____
Номер корректировки 0
Дата формирования документа _____

Фамилия, имя, отчество	Учетный номер		Должность (профессия)	Числа месяца																															Итого дней (часов) явок (неявок) с 1 по 15	Всего дней (часов) явок (неявок) за месяц
	1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	36	37				

**Ответственный исполнитель** \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Исполнитель** \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отметка бухгалтерии о принятии настоящего табеля**

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №

за \_\_\_\_\_

Учреждение МОУДО "ТЦДТ"

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Единица измерения, руб. \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД 0504402

Дата \_\_\_\_\_

по ОКПО 28802706

ИНН 4715002187

КПП 471501001

по ОКЕИ 383

**Руководитель учреждения** \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Главный бухгалтер**  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Учетный номер		Должность (профессия)	Начислено							Удержано и зачено			Выплачено		Всего удержано	Задолженность		Сумма к выдаче		
					Основные начисления	Повременная оплата труда и надбавки	Отпуск	Договор (работы, услуги)	Прочие начисления	компенсационные выплаты	пособия		налог на доходы физических лиц	страховой пенсионный взнос	Прочие удержания	заработная плата		в межрасчетный период	за организацией		за работником	
											по временной нетрудоспособности	по уходу за ребенком										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1																						
Итого по странице:																						
Итого:																						

**Составил** \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Проверил** \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Ответственный исполнитель** \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.



Приложение 17  
(титульный лист)

### РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Учреждение за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
МОУДО "ТЦДТ"  
ИНН   
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Единица измерения, руб. \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД

Дата  
по ОКПО

КПП

по ОКЕИ

КОДЫ
383

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

№	ФАМИЛИЯ И.О.	Должность	должностной оклад	категория	отрасль, дней	начислено за 20__ года										№	ФАМИЛИЯ И.О.	удержано и выплачено за 20__ года								К оплате						
						должностной оклад	категория	доплата до минимальной зп	доплата за совмещение	доплата за совмеще ние(катег ория)	комп. н/отп	отпускные	стим. выплаты 50%	стим. выплаты баллы	кол-во баллов			пособие по ВН	ВСЕГО:	ндфл	НДФЛ с пособия по ВН	м/в пособия по ВН	м/р выплаты	з/плата 1 пол. месяца	испол нитель ные листы		профсо юзные взносы	Итого:				
1																	1															<b>0.00</b>
						<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		

**Составил** \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Проверил** \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Ответственный исполнитель** \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАПИСКА-РАСЧЕТ № \_\_\_\_\_  
ОБ ИСЧИСЛЕНИИ СРЕДНЕГО ЗАРАБОТКА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОТПУСКА,  
УВОЛЬНЕНИИ И ДРУГИХ СЛУЧАЯХ**

Учреждение МОУДО "ТЦДТ"

ИНН

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Орган, осуществляющий функции  
и полномочия учредителя \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Вид отпуска (увольнения и др. случаев) \_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

КПП

Глава по БК

по ОКЕИ

КОДЫ	
Форма по ОКУД	0504425
Дата	
по ОКПО	28802706
КПП	
Глава по БК	
по ОКЕИ	383

Отпуск предоставлен  
за период с

по

Отпуск предоставляется  
(увольняется)

по

**Количество расчетных дней**

Основного отпуска	Дополнительного отпуска		всего

**1. Заработок по месяцам**

Год													Всего за год
Месяцы													
Кол-во дней													
Сумма													

**Принято к учету**

**Бухгалтер**

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Ответственный  
исполнитель**

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Начислено

Форма 0504425 с.2

Наименование показателя	Код строки	Заработок по видам источников						Всего
		номер счета	Бюджетное финансирование	номер счета		номер счета		
		дни	сумма	дни	сумма	дни	сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Месяцы:	01							
	02							
	03							
<b>Итого за расчетные месяцы</b>	04							
Средний заработок:								
месячный	05	X		X		X		
дневной	06	X		X		X		
Сумма за отпуск за текущий месяц	07							
Сумма за отпуск за будущий месяц	08							
<b>Итого за отпуск</b>	09							
Зарплата за текущий месяц (наименование)	10							
Всего начислено (сумма строк 09 и 10)	11							

3. Удержано из заработка

Форма 0504425 с.3

Наименование показателя	Код строки	Налог на доходы физических лиц по видам источников			Другие удержания				Выплачено	Всего
		Бюджетное финансирование								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Удержания	01									

К выплате  руб.  коп. по платежной ведомости (расходному ордеру) № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Дебет счета  Кредит счета

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Проверил руководитель группы учета \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования "Тихвинский центр  
 детского творчества"

наименование организации

Форма по ОКУД

Код

0301017

по ОКПО

**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**

Номер документа	Дата составления

на период \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом организации

от " " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

штат в количестве \_\_\_\_\_ единиц

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавка, руб.					Всего, руб.	Примечание
наименование	код				6	7	8	9	10		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по листу											
Итого по документу											

Руководитель кадровой службы \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

должность

личная подпись

расшифровка подписи

личная подпись

расшифровка подписи

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

на 01 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
МОУДО "ТЦДТ"

\_\_\_\_\_  
(Источник финансирования)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
Распоряжение от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Штат в количестве \_\_\_\_\_ единиц  
с месячным фондом заработной платы  
\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
в т.ч. за счет местного бюджета \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
в т.ч. за счет внебюджетных источников - 0 руб. 00 коп.

1	2	3	4	5	Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных		Стимулирующие выплаты (ежемесячные, установленные в соответствии с положением)				13	14
					6	7	8	9	10	11		
Группы персонала	Должность	Количество штатных единиц	Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов	Должностной оклад (ставка) в соответствии с ПКГ.руб.	ночные	за ученую степень	за наличие почетного звания	иные выплаты	категория		ФИО	Всего оплата труда в месяц, руб. (стр.9+стр.10+стр.11+стр.12+стр.13+стр.14+стр.15+стр.16+стр.17+стр.18)
административный персонал												
	<b>ИТОГО</b>	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
	<b>ВСЕГО административный персонал</b>	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
педагогический персонал												
	<b>ИТОГО</b>	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
	<b>ВСЕГО педагогический персонал</b>	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
учебно-вспомогательный персонал												
	<b>ИТОГО</b>	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
	<b>ВСЕГО учебно-вспомогательный персонал</b>	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
обслуживающий персонал												
	<b>ИТОГО</b>	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
	<b>ВСЕГО обслуживающий персонал</b>	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
	<b>ВСЕГО</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00

\_\_\_\_\_  
(исполнитель должность) (подпись) (расшифровка подписи)