

оплату праці»; постановами Кабінету Міністрів України: від 09.03.2006 р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», від 02.12.1996 № 77 « Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» та колективного договору Виконкому

4.2. Заробітна плата виплачується працівникам в робочі дні двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, а саме: до 22 (заробітна плата за першу половину місяця) та до 7 числа кожного місяця (остаточний розрахунок).

4.3 Підставою для нарахування заробітної плати є такі первинні документи: табель обліку робочого часу, накази про призначення та звільнення працівників, накази на відпустку, про преміювання, про виплату компенсацій, про встановлення надбавок за знання та використання в роботі іноземної мови працівникам, за науковий ступінь та почесне звання, за вислугу років, про надання матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових питань, про надання матеріальної допомоги для оздоровлення, про встановлення надбавок за високі досягнення у праці та за особливий характер роботи та інтенсивність праці, про підвищення кваліфікації, протоколи засідання комісії з соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, актів виконаних робіт про надання послуг тощо. Безпосередньо преміювання працівників проводиться відповідно до «Положення про преміювання працівників виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради».

4.4. Облік розрахунків з оплати праці здійснюється в меморіальному ордері №5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій» (типова форма 405 (бюджет)).

У. Виправлення помилок

5.1. Помилки, виявлені в бухгалтерських регістрах, виправляються методом «сторно» або «зворотного проведення» на підставі бухгалтерської довідки з дотриманням вимог Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88.

5.2. Виправлення суттєвих помилок, допущених при складанні фінансової звітності у попередніх роках, здійснюється із застосуванням Національного положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2010 № 1629.

5.3. Виправлення помилок відображається в меморіальному ордері №17 «Інші ордери».

УІ. Фінансова, бюджетна та інша звітність

6.1. Фінансова, бюджетна та інша звітність складається на підставі даних бухгалтерського обліку відповідно до Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 № 419, Порядку складання фінансової, бюджетної та іншої звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.01.2012 № 44 (далі – Порядок №44), для отримання інформації про фактичне становище, результати діяльності та рух грошових коштів та подається користувачам, зазначеним в п.2.12.2 Порядку № 44.

Додатки:

1. Графік подання документів до відділу бухгалтерського обліку,
2. Робочий план рахунків бухгалтерського обліку.