

«Сыктывкар» КК МЮ администрацияын челядьос школадз велодомон веськодланнлысь да сылон ведомствоувса учреждениеяслысь финансвой да овмос нуодан удж могмодан шорин» муниципальной съомкуд учреждение

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр обеспечения финансово-хозяйственной деятельности Управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» и подведомственных ему учреждений»

## ПРИКАЗ

от « 25 » августа 2022 года

№ 100

г. Сыктывкар

**О внесении изменений в единую учетную политику для целей бухгалтерского учета учреждений, органов местного самоуправления, обслуживаемых МБУ «Центр обеспечения УДО», утвержденную приказом №4 от 20.02.2019**

В целях своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете расходов, резервов и обязательств обслуживаемых учреждений, органов местного самоуправления

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить приложение 4 к единой учетной политике для целей бухгалтерского учета, утвержденной приказом №4 от 20.02.2019 в соответствии с приложением 1 к настоящему приказу;
2. Изложить приложение 14 к единой учетной политике для целей бухгалтерского учета, утвержденной приказом №4 от 20.02.2019 в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;
3. Изложить п. 6.5. раздела 2 «Особенности ведения учета и оформления фактов хозяйственной жизни» единой учетной политики для целей бухгалтерского учета, утвержденной приказом от 20.02.2019 № 4 в следующей редакции:

«В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются следующие расходы:

- расходы по страхованию имущества, гражданской ответственности, если период страхования выходит за пределы одного отчетного года;

- расходы по подписке на периодические печатные издания, если период подписки выходит за пределы одного отчетного года;

-расходы по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами со сроком полезного использования до 12 месяцев, если период, на который предоставлены указанные права пользования, выходит за пределы одного отчетного года;

- расходы, связанные с начислением отпускных в текущем отчетном периоде, если работник фактически не отработал период, за который начислены отпускные. Такие расходы отражаются в составе расходов будущих периодов, только если неотработанный период, за который выплачены отпускные, выходит за пределы одного отчетного года. При этом размер таких расходов, подлежащих отражению в учете на счете 0 401 50 000, определяется 1 раз в год в последний день отчетного года с использованием бухгалтерской справки на основании данных, предоставленных обслуживаемым учреждением, органом местного самоуправления. В последний день отчетного года сторнируется сумма отпускных, начисленная за неотработанный период на счетах расходов текущего года и отражается начисление расходов будущих периодов на эту же сумму.;

- иные расходы, которые по экономическому смыслу не могут быть отнесены к одному отчетному периоду.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, подписки, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, определяется по сроку действия договора. По расходам, связанным с начислением отпускных в текущем отчетном периоде, если работник фактически не отработал период, за который начислены отпускные, продолжительность периода определяется на основании информации, предоставленной обслуживаемым учреждением, органом местного самоуправления. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам,

длительность периода устанавливается руководителем обслуживаемого учреждения, органа местного самоуправления.»;

4. Дополнить пункт 1.14 раздела 2 «Особенности ведения учета и оформления фактов хозяйственной жизни» единой учетной политики для целей бухгалтерского учета, утвержденной приказом от 20.02.2019 № 4 абзацем следующего содержания:

«Отметка об утилизации объекта основных средств проставляется ответственным за утилизацию лицом в акте о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104) в разделе «Результаты выбытия». Документы, подтверждающие утилизацию объекта основных средств подшиваются к журналу операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.»;

5. Ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц;

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора - главного бухгалтера МБУ «Центр обеспечения УДО» Фуфареву В.Ф.

И.о. директора



Е.В. Латкина

**Приложение 1 к приказу №100 от 25.08.2022**

Приложение 4 к единой учетной политике  
для целей бухгалтерского учета  
учреждений, органов местного  
самоуправления, обслуживаемых МБУ  
«Центр обеспечения УДО»

**Право подписи документов**

1. Право первой подписи (утверждения) первичных учетных документов, расчетных документов, финансовых обязательств обслуживаемых учреждений, органов местного самоуправления имеют:
  - Директор, заведующий, начальник, руководитель обслуживаемого учреждения, органа местного самоуправления;
  - Заместитель директора, заведующего, начальника, руководителя обслуживаемого учреждения, органа местного самоуправления, уполномоченные приказом руководителя обслуживаемого учреждения;
  - Иное лицо, уполномоченное приказом руководителя обслуживаемого учреждения, органа местного самоуправления
2. Первичные учетные документы, создаваемые в обслуживаемых учреждениях, органах местного самоуправления подписываются лицами, которые их составили. Перечень лиц (исполнителей), имеющих право подписи первичных учетных документов, составленных в обслуживаемых учреждениях, утверждается приказом обслуживаемых учреждений, органов местного самоуправления.
3. Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом (исполнителем), ответственным за его формирование (*п.11 Инструкции 157н*)
4. Документы по договорам (сделкам), устанавливающие и (или) изменяющие финансовые обязательства учреждения, органа местного самоуправления подписываются руководителем обслуживаемого учреждения, органа местного самоуправления или уполномоченными на то лицами, в качестве которых выступают лица, на которых оформлены в соответствии с действующим законодательством документы, устанавливающие их право на подписание подобных документов от имени учреждения, органа местного самоуправления.
5. Счета, счета-фактуры, иные документы, принимаемые для оплаты, визируются руководителем обслуживаемого учреждения, органа местного самоуправления или лицом его заменяющим, а счета, счета-фактуры МБУ «Центр обеспечения УДО» визируются директором или заместителем директора, или главным бухгалтером, или лицами их заменяющими.
6. Перечень должностных лиц МБУ «Центр обеспечения УДО», имеющих право подписи за главного бухгалтера (второй подписи) первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности учреждений, органов

местного самоуправления, обслуживаемых по договорам о бухгалтерском обслуживании:

Наименование документов	Должность
Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н за исключением документов по операциям с денежными средствами	Главный бухгалтер, начальник отделения, заместитель начальника отделения, начальник отдела, заместители начальников отделов или лица, их заменяющие в соответствии с приказом МБУ «Центр обеспечения УДО»
Бухгалтерская и бюджетная отчетность обслуживаемых учреждений, статистическая, налоговая отчетность, отчетность во внебюджетные фонды, иная отчетность по запросу учредителя	Главный бухгалтер, начальник отделения, заместитель начальника отделения или лица, их заменяющие в соответствии с приказом МБУ «Центр обеспечения УДО»
Иные документы, требующие подписи главного бухгалтера или иного уполномоченного им лица (справки, листки временной нетрудоспособности, доверенности, акты сверок, и т.п.)	Главный бухгалтер, начальник отделения, заместитель начальника отделения, начальник отдела, заместители начальников отделов или лица, их заменяющие в соответствии с приказом МБУ «Центр обеспечения УДО»

7. Перечень должностных лиц МБУ «Центр обеспечения УДО», имеющих право подписи документов по операциям с денежными средствами учреждений, органов местного самоуправления обслуживаемых по договорам о бухгалтерском обслуживании:

Наименование документов	Очередность подписи	Должность
Документы по операциям с денежными средствами (заявки на оплату расходов, кассовые документы (приходные и расходные ордера, объявления на взнос наличными) и т.п.)	первая	Начальник отделения, заместитель начальника отделения, заместитель начальника отдела расчетов с поставщиками, подрядчиками, подотчетными лицами, заместители начальника отдела казначейского исполнения и кассового обслуживания в соответствии с карточкой образцов подписей
	вторая	Заместитель начальника отделения, ведущий бухгалтер, главный специалист отдела казначейского исполнения и кассового обслуживания в соответствии с карточкой образцов подписей

8. Перечень лиц МБУ «Центр обеспечения УДО», имеющих право подписи первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности МБУ «Центр обеспечения УДО»:

Наименование документов	Очередность подписи	Должность	Фамилия И.О.
Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н, Документы по операциям с денежными средствами (заявки на оплату расходов, кассовые документы (приходные и расходные ордера, объявления на взнос наличными) и т.п.)	первая	Директор Заместитель директора	Мурадян А.В. Латкина Е.В.
	вторая	Главный бухгалтер	Фуфарева В.Ф.
		Начальник отдела казначейского исполнения бюджета и кассового обслуживания	Костылева О.В.
		Начальник отдела методологии и консолидации отчетности	Дурнев А.А.
Бухгалтерская отчетность, статистическая, налоговая отчетность, отчетность во внебюджетные фонды, иная отчетность по запросу учредителя	первая	Директор Заместитель директора	Мурадян А.В. Латкина Е.В.
	вторая	Главный бухгалтер	Фуфарева В.Ф.
		Начальник отдела методологии и консолидации отчетности	Дурнев А.А.
Иные документы (справки, листки временной нетрудоспособности, доверенности, акты сверок и т.п.)	первая	Директор Заместитель директора	Мурадян А.В. Латкина Е.В.
	вторая	Главный бухгалтер	Фуфарева В.Ф.
		Начальник отдела методологии и консолидации отчетности	Дурнев А.А.

**Приложение 2 к приказу №00 от 25.08.2022**  
Приложение 14 к единой учетной политике  
для целей бухгалтерского учета  
учреждений, органов местного  
самоуправления, обслуживаемых МБУ  
«Центр обеспечения УДО»

**Порядок формирования и использования резерва предстоящих расходов**

1. Периодичность формирования резерва предстоящих расходов, методы оценки обязательств и детализация счета 0 401 60 000 определяется настоящей учетной политикой.

2. При расчете резерва у обслуживаемых учреждений, органов местного самоуправления МБУ «Центр обеспечения УДО» пользуется положениями Письма Минфина РФ от 20.05.2015 N 02-07-07/28998 «О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами», а также Методическими указаниями по применению СГС "Выплаты персоналу", направленными письмом Минфина России от 30.11.2020 №02-06-07/104576.

3. Счет 0 401 60 000 предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения (п. 302.1 Инструкции N 157н):

- для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая обязательные страховые взносы – по счетам 0 40160 211 (213) (далее - Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу);
- по обязательствам по уплате коммунальных расходов, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов – по счету 0 40160 223, по счету 0 401 60 225.
- по обязательствам по оплате услуг связи, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов – по счету 0 401 60 221
- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов.

4. Начисление резервов предстоящих расходов по счету 0.40160000 по всем расходным обязательствам отражаются в бухгалтерском учете бухгалтерскими справками на последний день отчетного финансового года.

4.1. Формирование резервов отражается бухгалтерскими записями:

Дебет 0 401 20 000, 0 109 60 000      Кредит 0 401 60 000 - оформляется бухгалтерской справкой с приложением расчетов и пояснений. Остатки по счету 0.40160000 отражаются в пассиве баланса за отчетный финансовый год.

Отражение в учете отложенных обязательств по формированию резервов:

Дебет 0 506 90 000      Кредит 0 50299000 – для бюджетных и автономных учреждений

Дебет 1 501 93 000      Кредит 1 502 99 000- для казенных учреждений и органов местного самоуправления

4.2 Операции по использованию резервов отражаются бухгалтерскими записями:

Дебет 0 401 60 000      Кредит 0 302 00 000, 0 303 00 000

Одновременно отражаются принятие обязательств за счет резерва:

Дебет 1 501 13 000      Кредит 1 501 93 000 для казенных учреждений и органов местного самоуправления

Дебет 1 502 99 000      Кредит 1 502 11 000 - для казенных учреждений и органов местного самоуправления

Дебет 0 502 99 000 Кредит 0 502 11 000 - для бюджетных и автономных учреждений  
Дебет 0 506 10 000 Кредит 0 506 90 000 - для бюджетных и автономных учреждений

При этом в случае отражения расчетов по резерву предстоящих расходов по выплатам персоналу, сумма ранее принятых на год обязательств по заработной плате уменьшается на сумму начисленных за счет резерва отпускных **методом «красное сторно»:**

Дебет 1 501 13 211 Кредит 1 502 11 211 - для казенных учреждений и органов местного самоуправления

Дебет 0 506 10 211 Кредит 0 502 11 211 - для бюджетных и автономных учреждений.

5. Сумма резерва, отражаемая в бухгалтерском учете учреждения, **корректируется 1 раз в год в последний день отчетного года** до величины вновь рассчитанного резерва:

– в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими записями;

– в сторону уменьшения – бухгалтерскими записями по дебету счета 0 401 60 000 и кредиту соответствующих счетов 0 401 20 000, 0 109 60 000, а также записями по счетам санкционирования, оформленными методом «красное сторно».

6. При недостаточности сумм резерва учреждения соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

7. Каждый резерв используется только **на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан**. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу (на оплату отпусков за фактически отработанное время), сформированный в целом по учреждению, используется в текущем году до его полного исчерпания при начислении в текущем году отпускных за фактически отработанное время независимо от количества дней, на которые он изначально был рассчитан.

#### Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу

8. Оценочное обязательство по резерву предстоящих расходов по выплатам персоналу (на оплату отпусков за фактически отработанное время) определяется **ежегодно на последний день года по учреждению в целом**. Должностные оклады по вакантным должностям не учитывают при расчете резерва.

9. В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали, но не использовали на конец расчетного периода.

10. В величину резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу включается:

1) сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;

2) начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4. Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

Сумма оплаты отпусков	=	Количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпусков на последний день года	×	Средний дневной заработок по учреждению за последние 12 мес.
-----------------------------	---	---	---	--

11. Данные о количестве дней неиспользованного отпуска **по каждому работнику представляет кадровая служба обслуживаемого учреждения, органа местного самоуправления.**

12. Средний дневной заработок (З ср.д.) в целом по учреждению определяется по формуле:

**З ср.д. = ФОТ : 12 мес. : Ч : 29,3**

где:

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

Ч – количество штатных единиц по штатному расписанию, действующему на дату расчета резерва;

29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса РФ.

13. В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу включается:

- 1) сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов;
- 2) сумма, рассчитанная из дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.

При этом сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на 30,2 процента – суммарную ставку платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм.

Дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ рассчитываются отдельно по формуле:

$V = \text{Впр} : \text{ФОТ} \times 100$ , где:

V – дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, включаемые в расчет резерва;

Впр – сумма дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, рассчитанная за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва.

#### **Использование резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу**

14. При наличии в учреждении остатка резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (на оплату отпусков за фактически отработанное время), сформированного в целом по учреждению, все отпускные, выплачиваемые работникам в текущем году за фактически отработанное время, начисляются за счет него.

15. В случае исчерпания в текущем году резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу, отпускные за фактически отработанное время начисляются за счет расходов текущего периода.

16. При использовании для расчета заработной платы программного продукта 1С: ЗКГУ исполнение пунктов 14 и 15 настоящего Порядка осуществляется с учетом следующих особенностей. Начисление отпускных за фактически отработанное время отражается в бухгалтерском учете документом «Отражение зарплаты в учете» ежемесячно, как расходы текущего периода. При этом при наличии в учреждении остатка резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу, в конце каждого отчетного квартала в базе 1С: БГУ производится корректировка начислений с использованием бухгалтерской справки:

- сторнируется (отражается методом «красное сторно») произведенное ранее за счет текущих расходов начисление отпускных за фактически отработанное время и страховых взносов по ним (в том числе по счетам санкционирования),

- одновременно на эту же сумму отражается начисление за счет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу отпускных и страховых взносов по ним в соответствии с корреспонденцией счетов, указанной в пункте 4.2 настоящего Порядка.