



РАСПОРЯЖЕНИЕ

ДЬААЛ

от « 04 » 09 2023г.

№ 119

**О внесении изменений
в Распоряжение городской Администрации
от 02.06.2020 № 232 «Об утверждении Положения
об учетной политике и признании
утратившим силу Распоряжения
городской Администрации
от 29.12.2018 № 580»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», Минтранса России от 05.05.2023 № 159, в целях бюджетного учета:

1. Внести в Распоряжение городской Администрации от 02.06.2020 № 232 «Об утверждении Положения об учетной политике и признании утратившим силу Распоряжения городской Администрации от 29.12.2018 № 580» следующие изменения:

1.1. Приложение 19 к Положению об учетной политике изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему Распоряжению.

1.2. Приложение 29 к Положению об учетной политике изложить в редакции согласно Приложению 2 к настоящему Распоряжению.

2. Установить, что настоящие изменения применяются при ведении бюджетного учета с 1 сентября 2023 года.

3. Контроль исполнения настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Глава города

А.А. Тонких

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

1.1. В учете городской Администрации формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск работникам городской Администрации, включая платежи по страховым взносам с указанных сумм (далее - Резерв для оплаты отпусков);
- резерв по обязательствам, возникающим в рамках рассмотрения претензий, исков, в том числе при досудебном (внесудебном) рассмотрении (по претензионным разбирательствам);
- резерв по иным обязательствам, по которым существует на отчетную дату неопределенность по их сроку исполнения или величине, которая определена на момент их принятия условно (расчетно);
- резерв по обязательствам учреждения, возникающим при поступлении закупаемых учреждением материальных ценностей, выполнении работ, оказании услуг, в случае принятия денежного обязательства согласно документу о приемке датой, отличной от даты поступления материальных ценностей (выполнения работ, оказания услуг), а также по иным обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения;
- резерв предстоящих расходов по арендной плате за пользование имуществом.

1.2. Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды, соответствующие коду КОСГУ в зависимости от экономического содержания резерва.

2. Резерв для оплаты отпусков

2.1. Для расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец финансового года.

2.2. Оценочное обязательство на оплату отпусков определяется на последний день финансового года, исходя из дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам Администрации на эту дату.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали и не использовали на конец финансового года.

2.3. Для определения размера обязательства за пять рабочих дней до окончания финансового года начальник отдела муниципальной службы и делопроизводства представляет в управление по бухгалтерскому учету Сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому сотруднику по форме, приведенной в Приложении N 1 к настоящему Порядку.

2.4. Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых отдельно обязательств:

- на оплату отпусков сотрудникам;
- на уплату страховых взносов.

2.5. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится по Администрации

в целом по формуле:

$$\text{Обязательство на оплату отпусков} = \sum (K_n \times \text{СЗП}_n),$$

где K_n - количество неиспользованных n -м сотрудником дней отпуска по состоянию на конец соответствующего квартала;

СЗП_n - средний дневной заработок n -го работника, определяемый по состоянию на конец года в соответствии с п. 10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922);

n - число работников городской Администрации, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего квартала.

Если в следующем финансовом году планируется увеличение окладов, то средний дневной заработок корректируется на коэффициент повышения.

2.6. Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по городской Администрации по формуле:

Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков \times C ,
где C – средневзвешенная ставка страховых взносов за год.

2.7. Сумма резерва для оплаты отпусков по состоянию на конец года определяется как сумма величины обязательства на оплату отпусков и обязательства на уплату страховых взносов.

2.8. Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывается исполнителем и начальником управления по бухгалтерскому учету городской Администрации.

2.9. Если на 31 декабря рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически отраженной на счете 0 401 60 000, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

2.10. Если на 31 декабря рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически отраженной на счете 0 401 60 000, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

3. Формирование прочих резервов

3.1. Резерв создается в сумме, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов по документам, представленным контрагентом, однако по любым причинам соответствующие документы не могут быть оплачены.

3.2. Наиболее достоверная оценка расходов представляет собой величину, необходимую непосредственно для исполнения (погашения) обязательства перед контрагентом по состоянию на отчетную дату.

3.3. Величина создаваемого резерва определяется исходя из суммы, указанной в документах, по которым принимается бюджетное обязательство.

4. Резерв по обязательствам, возникающим в рамках рассмотрения претензий, исков

Сумма резерва определяется в соответствии с предстоящей оплатой обязательств по претензионным требованиям и искам, исходя из сумм обязательств по вышеуказанным

документам. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

5. Резерв по обязательствам учреждения, возникающим при поступлении закупаемых учреждением материальных ценностей, выполнении работ, оказании услуг

5.1. Резерв формируется в сумме согласно документу о поставке (транспортной накладной, акту, иному документу), акту выполненных работ, акту об оказании услуг на дату передачи материальных ценностей, фактически выполненной работы, оказанной услуги контрагентом.

6. Резерв предстоящих расходов по арендной плате за пользование имуществом

6.1. Резерв формируется в сумме арендных платежей, исчисленной за весь срок пользования нефинансовыми активами в соответствии с договором операционной аренды (имущественного найма) на дату классификации указанных объектов учета аренды. Уменьшение суммы резерва производится в соответствии с графиком оплаты по договору аренды.

Приложение N 1 к Порядку
формирования и использования
резервов предстоящих расходов

**Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска
по состоянию на " ___ " _____ 20__ г.**

N п/п	Должность работника	Ф.И.О.	Количество неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время

Начальник ОМСиД _____

подпись

(_____)
расшифровка

" ___ " _____ 20__ г.

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ

Срок действия с от «__» _____ 20__ г. № _____ серия _____ номер _____ по «__» _____ 20__ г.

Организация _____ по ОКПО

Коды

полное наименование, адрес, номер телефона, ОГРН

Марка и модель автомобиля _____
 Государственный регистрационный номер _____ Номер парковки _____
 Регистрационный номер прицепа (полуприцепа) _____
 Водитель _____ Табельный номер _____
фамилия, имя, отчество

Удостоверение СНИЛС _____ Класс _____

Предсменный, предрейсовый медосмотр

<small>место штампа</small>	<small>дата, время</small>	<small>должность медработника, наименование медорганизации</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
-----------------------------	----------------------------	--	------------------------	------------------------------------

Послесменный, послерейсовый медосмотр

<small>место штампа</small>	<small>дата, время</small>	<small>должность медработника</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
-----------------------------	----------------------------	---------------------------------------	------------------------	------------------------------------

Сведения о виде перевозки _____
 Сведения о виде сообщения _____

Задание водителю

В распоряжение _____
наименование

организация

Адрес подачи _____

Опоздания, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и прочие отметки _____

Дата; время возвращения ТС с линии _____
 Показания одометра при возвращении ТС с линии, км _____

должность подпись расшифровка подписи

Автомобиль сдал водитель _____
подпись расшифровка подписи

Состояние автомобиля

Предрейсовый (предсменный) контроль _____

дата время

Показания одометра при выпуске ТС на линию, км _____
 Дата; время выпуска ТС на линию _____
 Ответственный за техническое состояние и безопасную эксплуатацию ТС _____
подпись расшифровка подписи

Автомобиль в технически исправном состоянии принял Водитель _____
подпись расшифровка подписи

Горючее

<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
<small>марка</small>	<small>код</small>

Движение горючего

	количество, л
Выдано: по заправочному листу № _____	
Остаток: при выезде _____ при возвращении _____	
Расход: по норме _____ фактический _____	
Экономия _____	
Перерасход _____	

