

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ «РЫЛЬСКИЙ МЕЖРАЙОННЫЙ
КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ

г. Рыльск

№ 190 о/д

«31» августа 2023 г.

Об внесении изменений в учетную политику

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 30.12.2022 г. №361 о/д
 - 1.1 В связи с изменениями, внесенными в приказ Минтранса от 28.09.2022г. №390 и приказом от 05.05.2023г. №159.
 - 1.2 Приложение №17 к учетной политике от 30.12.2022г. №361 о/д изложить новой редакции.
 - 1.3 Формы путевых листов легкового автомобиля изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему приказу.
 - 1.4 Согласно приложения №2:
 - добавить п. 11 п. 11.9. резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг. Закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок.
 - добавить п.11. п. 11.10. резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;
 - добавить п.11 п.11.11. резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг.
 - 1.5. Приложение 6 к учетной политике от 30.12.2022г. №361 о/д изложить новой редакции.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.09.2023 года.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера И.А. Бабенко.

Директор



А.П. Котельников

**Изменения в учетной политике
ОБУСО «Рыльский МКЦСОН»
в целях бюджетного учета**

11.9. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг). Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441). Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке — при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

11.10. Резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы.

1. Резерв по расходам без документов создается в случае, когда расходы фактически осуществлены, однако по любым причинам соответствующие документы от контрагента не получены.

2. Расходы, по которым создается резерв:

- расходы на электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение, услуги связи, интернет и т.д. по которым не поступили счета организаций;
- расходы в виде периодических платежей, если имеются основания для их осуществления, установленные нормативными актами и (или) договором;
- расходы в виде предстоящей оплаты за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных

работ, оказанных услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ, услуг).

3. Работник, ответственный за осуществление расходов и (или) за взаимодействие с соответствующим контрагентом, обязан сообщить лицу, ответственному за ведение учета и составление отчетности, о фактическом осуществлении расходов и об отсутствии документов контрагента не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда документы должны были быть получены.

4. Резерв создается в сумме, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для расчетов с контрагентом.

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

6. Величина создаваемого резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Решение о создании резерва и его сумме оформляется соответствующим протоколом.

7. На основании поступивших от контрагента документов фактические расходы отражаются следующим образом:

- если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;
- если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

11.11. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг.

Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного месяца в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов. Сумма резерва устанавливается на основании расчета бухгалтера. Расчет производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах.

Приложение 17

к приказу 361 о/д от 29.12.2022

Порядок учета горюче-смазочных материалов

На счете 105.33 «Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения» учреждением учитываются горюче-смазочные материалы (далее - ГСМ).

Приобретение ГСМ осуществляется по безналичному у расчету с поставщиками.

Согласно приказу Минфина РФ от 30 марта 2015 года № 52н при

поступлении материалов (в том числе ГСМ) составляется приходный ордер (ф. 0504207).

Выбытие ГСМ документально осуществляется на основании документов:

- путевого листа;
- ведомости на выдачу материальных запасов на нужды учреждения (ф.0504210);
- акта о списании материальных запасов (ф.0504230).

Путевой лист должен содержать реквизиты, утвержденные приказом Минтранса России от 28.09.2022 № 390, приказом № 156 от 05.05.2023 года

Бухгалтер, выдает путевые листы водителям на бумажном носителе под роспись в журнале учета движения путевых листов и несет ответственность за соответствие номеров путевых листов. Журнал учета путевых листов ведется на бумажном носителе.

Нумерация путевых листов производится в хронологическом порядке.

Путевой лист водителям вы дается на один день. На более длительны й срок путевой лист вы дается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание более одних суток. В путевом листе в обязательном порядке проставляется штамп организации. Маршрут следования автомобиля, записывается по всем пунктам следования, с адресом, время вы езда и возвращения по каждому маршруту. Путевой лист сдается в бухгалтерию

заполненный чернилами, с отражением остатков по ГС М при вы езде и при возвращении. Время использования служебного транспорта подтверждается отметкой в путевом листе (личной подписью с расшифровкой подписи) лица, которым м непосредственно использовался служебный транспорт. При выезде за пределы города в путевом листе делается запись показаний одометра до и после знака «конец населенного пункта». Информация о лицензии на медицинский осмотр в сведениях о медосмотре не указывается.

Фактический расход ГСМ определяется по показаниям приборов, которые сверяются с данными путевого листа автомобиля. Комиссией проводятся проверки показаний одометров на 1 число месяца, следующего за отчетным. Пробег по автомобилям, по пунктам отправления и прибытия проверяется бухгалтером.

Остатки неизрасходованного ГСМ по автомобилям, отражаются в путевых листах водителем на конец каждого дня.

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок формирования резервов предстоящих расходов (далее также - Порядок формирования резервов) разработан в соответствии с:

- приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", а также Методическими рекомендациями, доведенными письмом Минфина России от 05.08.2019 N 02-07-07/58716;
- приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", а также Методическими рекомендациями, доведенными письмом Минфина России от 30.11.2020 N 02-06-07/104576;
- приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению";

для бюджетного учреждения:

- приказом **Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению"**;
- Методическими рекомендациями, утвержденными письмом Минфина России от 19.12.2014 N 02-07-07/66918.

1.2. Порядок формирования резервов устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете учреждения информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях корректного формирования фактической себестоимости оказанных услуг (выполненных работ), в том числе по видам финансового обеспечения, и отражения в отчетности информации об отложенных обязательствах учреждения.

1.4. Одновременно с формированием резервов предстоящих расходов в учете отражается принятие учреждением обязательств в сумме сформированных резервов с применением счета 502 09 "Отложенные обязательства".

1.5. Величина резервов определяется соответствующим расчетом и является оценочным значением. Размер резервов не ограничен. Период, на который создается резерв, может быть ограничен только сроком исполнения обязательства, в отношении которого создан резерв

2. В бухгалтерском учете формируются следующие резервы:

резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;

резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок;

резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;

резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг.

3. Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

3.1. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

3.2. Отчетным периодом является финансовый год.

3.3. Отражение в учете сумм резервов осуществляется последним днем отчетного периода.

3.4. Для отражения резервов используется счет 0 401 6X 2XX

3.5. Отражение резервов в бухгалтерском учете:

- формирование резерва

Дебет 0 109 XX 2XX Кредит 0 401 6X 2XX

- отражение отложенных обязательств по формированию резерва

Дебет 0 506 90 2XX Кредит 0 502 99 2XX

- отражены вложения за счет резерва при поступлении материальных запасов до электронной приемки

Дебет 0 106 3X 3XX Кредит 0 401 60 3XX

- отражены вложения за счет резерва при оказании услуги до электронной приемки

Дебет 0 109 XX 2XX Кредит 0 401 60 XXX

- начислены расходы за счет резерва, подписан документ о приемке

Дебет 0 401 6X 200 Кредит 0 302 2X 73X

- скорректированы отложенные обязательства (методом «красное сторно»)

Дебет 0 506 90 2XX Кредит 0 502 99 2XX

4. Резерв для оплаты отпусков работникам

4.1. В целях расчета резерва для оплаты отпусков работникам осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец отчетного периода.

4.2. Резерв на оплату отпусков работникам определяется на последний день отчетного года по данным отдела кадров.

В число неиспользованных дней отпуска работникам включаются только те дни, право на

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

на оплату отпусков работникам;

на уплату страховых взносов.

4.5. Расчет резерва на оплату предстоящих отпусков работникам производится в целом по учреждению.

Расчет резерва на оплату предстоящих отпусков работникам производится исходя из средней заработной платы по всем сотрудникам учреждения:

Резерв на отпуск = $K * ЗП_{ср}$,

Резерв на страховые взносы = $K * ЗП_{ср} * N$, где

K - общее количество не использованных всеми работникам дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (год);

$ЗП_{ср}$ - средняя заработная плата по всем работникам дней в целом;

N – тариф страховых взносов.

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

4.7. Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывает главный бухгалтер (исполнитель).

4.8. Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

4.9. Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами.

Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

5. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг). Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441). Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке — при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва). Основания для создания резерва под приемку товаров, работ, услуг и бухгалтерские записи для его отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете письмо Минфина России от 11.11.2022 N 02-06-07/110108.

6. Резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили расчетные документы

6.1. Резерв по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов.

6.2. Резерв создается для учета фактически осуществленных расходов, по которым на отчетную дату отсутствует документальное подтверждение (первичные документы). Резерв признается в оценочной величине, определенной исходя условий договора (контракта) и объема принятых работ (потребленных услуг), на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

6.3. Аналитический учет ведется по кодам КОСГУ в разрезе договоров (контрактов)

6.4. Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного месяца в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов. Сумма резерва устанавливается на основании расчета бухгалтера. Расчет резерва производится бухгалтером по результатам проверки документов по принятым обязательствам и неисполненным обязательствам по соответствующим сделкам с данными бухгалтерского учета. Расчет производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах.

6.5. Формирование резерва на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, происходит ежемесячно, начиная с 01.09.2023 г.

Приложение № 1 к Порядку формирования и
использования резервов предстоящих расходов

Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска

по состоянию на " ____ " _____ 20__ г.

№ п п	Должност ь работника	Ф.И.О	Количество дней отпуска			Сумма резерв а
			Итог о	В том числе		
				на планируемы й год	неиспользованно о за текущий и прошлые годы	

Исполнитель (должность) (подпись) ((расшифровка))

" ____ " _____ 20__ г.».