



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Департамент финансов

Муниципальное бюджетное учреждение «Межотраслевая централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений города Нижнего Новгорода»

603005, г. Нижний Новгород, ул. Большая Покровская, 15
тел. (831) 433-65-02

ПРИКАЗ

08.09.2021

№ 283

О внесении изменений в приказ от 11.01.2021
№ 5 «Об утверждении единой учетной
политики при централизации учета»

В целях приведения единой учетной политики при централизации учета в соответствие с действующими нормативно-правовыми актами

приказываю:

1. Внести в единую учетную политику при централизации учета, применяемую при ведении бухгалтерского (бюджетного) учета отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации города Нижнего Новгорода и подведомственных им муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений, передавших полномочия по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с заключенными соглашениями муниципальному бюджетному учреждению «Межотраслевая централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений города Нижнего Новгорода», утвержденную приказом от 11.01.2021 № 5, следующие изменения:

1.1. Пункт 4.12 раздела 4 «Методика ведения бухгалтерского учета» дополнить подпунктом 4.12.4 следующего содержания:

«4.12.4. Первичным учетным документом для начисления налогов, признания обязательства в учете по счетам 303.05, 303.12, 303.13 является налоговая декларация (декларация). Датой отражения задолженности (фактического начисления) по счетам

303.05, 303.12, 303.13 в отношении начисляемых налогов считать дату сдачи налоговой декларации (декларации) в принимающий орган.

Первичным учетным документом для начисления авансовых платежей по налогам, признания обязательства в учете по счетам 303.05, 303.12, 303.13 является бухгалтерская справка. Датой отражения задолженности (фактического начисления) по счетам 303.05, 303.12, 303.13 в отношении начисляемых авансовых платежей считать дату бухгалтерской справки».

1.2. Подпункт 4.13.6 в пункте 4.13 раздела 4 «Методика ведения бухгалтерского учета» изложить в следующей редакции:

«4.13.6. В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат, корректного формирования фактической себестоимости оказанных услуг (выполненных работ) и отражения в отчетности информации об отложенных обязательствах, в учреждениях формируются следующие виды резервов предстоящих расходов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы на обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование, а также социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- по искам, претензионным требованиям;

- по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных начислений.

Резервы формируются по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства. Величина резервов определяется соответствующим расчетом и является оценочным значением. Период, на который создается резерв, может быть ограничен только сроком исполнения обязательства, в отношении которого создан резерв. Под сформированные резервы и отложенные обязательства остатки денежных средств на лицевом счете (счете в кредитной организации) и в кассе учреждения не резервируются. Резервы используются только на покрытие тех расходов, в отношении которых они были созданы. Начисление (корректировка) резерва осуществляется в случае полного или частичного использования начисленного резерва, по результатам инвентаризации. Корректировка резерва осуществляется путем сопоставления сумм резерва, начисленного на установленную дату, с остатком резерва на эту дату и соответствующего увеличения (уменьшения) резерва. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Инвентаризация резервов производится ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего года. При инвентаризации резервов предстоящих расходов проверяется правильность и обоснованность созданных резервов, оформляется соответствующими документами.

4.13.6.1. Методика определения размера резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы на обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование, а также социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и периодичность его начисления закрепляется отдельным локальным актом учреждения.

Начисление расходов по оплате отпусков за фактически отработанное время, компенсаций за неиспользованный отпуск, платежей на обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование, а также социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в текущем году отражается за счет сумм сформированного резерва до его окончания.

Начисление расходов по оплате отпусков за фактически отработанное время, компенсаций за неиспользованный отпуск, платежей на обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование, а также социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в текущем году сверх сформированного резерва отражается как расходы текущего финансового года (казенное учреждение) или относятся на себестоимость работ, услуг (бюджетное, автономное учреждение).

4.13.6.2. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, формируется ежегодно последним днем текущего финансового года.

Резерв создается по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по которым на конец финансового года существует неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов.

Оценочное значение данного резерва определяется на основании контрактов (договоров) учреждения. Аналитический учет ведется по кодам КОСГУ в разрезе договоров (контрактов). Начисление резерва производится по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Метод определения оценочного значения при формировании резерва по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, в части работ, услуг, устанавливаются учреждением исходя из сумм принятых обязательств по контрактам (договорам) за минусом фактически исполненных обязательств на дату формирования резерва. Сведения по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, оформляются справкой.

Объем резерва определяется в следующем порядке:

$Роб = К - Ф$, где

Роб – резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы;

К – сумма принятых обязательств по контрактам;

Ф – сумма фактически исполненных обязательств по контракту.

Начисление расходов по оплате обязательств при поступлении расчетных документов в текущем финансовом году осуществляется за счет сумм сформированного резерва.

4.13.6.3. Резерв по искам, претензионным требованиям формируется в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства. Аналитический учет ведется по каждому судебному разбирательству в разрезе КОСГУ и контрактов. Начисление резерва производится на 31 декабря текущего года. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

1.3. Подпункт 4.16.3 пункта 4.16 раздела «Методика ведения бухгалтерского учета» изложить в следующей редакции:

«4.16.3. При заполнении табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421) используются следующие условные обозначения:

Наименование показателя	Код	Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В	Неявки с разрешения администрации	А
Работа в ночное время	Н	Выходные по учебе	ВУ
Выполнение государственных обязанностей	Г	Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Очередные и дополнительные отпуска	О	Дополнительные выходные дни (оплачиваемые) – краткосрочные оплачиваемые отпуска с сохранением средней заработной платы	ОВ
Временная нетрудоспособность	Б	Повышение квалификации с отрывом от работы	ПК
Нетрудоспособность по беременности и родам	Р	Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством	Т
Отпуск по уходу за ребенком	ОР	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Часы сверхурочной работы	С	Служебные командировки	К
Прогулы	П	Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Нерабочий оплачиваемый день	НОД	Продолжительность работы в дневное время (фактически)	Я

		отработанное время)	
--	--	---------------------	--

2. Установить, что подпункт 1.1, 1.2 настоящего приказа вступает в силу со дня подписания приказа.

3. Установить, что подпункт 1.3 настоящего приказа вступает в силу с 01 января 2022 года.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора-главного бухгалтера Кумагину Елену Евгеньевну.

Директор



Л.А. Шашуева