Приложение № 10

к Единой учётной политике

**Порядок формирования и использования**

**резервов предстоящих расходов**

**1. Общие положения**

1.1. В учете формируются следующие резервы:

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

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

- резерв для оплаты возникающих претензий и исков;

- резерв по убыточным договорным обязательствам;

- резерв по реструктуризации;

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

1.3. 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. Неиспользованная сумма резерва в случае его избыточного признания или прекращения выполнения условий признания списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода в последний день отчётного года.

1.4. Сумма резервов по претензиям и искам, по реструктуризации, по убыточным договорным обязательствам ежегодно пересматривается и при необходимости корректируется до текущей обоснованной оценки. Пересмотр проводится на годовую отчетную дату, а в случае реорганизации - на дату составления последней бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.5. Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном Рабочим планом счетов.

**2. Резерв для оплаты отпусков**

2.1. Резерв на оплату отпусков определяется на последний день расчетного периода исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на эту дату. В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали, но не использовали на конец расчетного периода. Расчётным периодом является финансовый год, соответственно, сумма резерва определяется по состоянию на 31 декабря.

2.2. На счёте 401.60 «Резервы предстоящих расходов» отражается общая сумма резерва по учреждению. Общая сумма по учреждению определяется расчётным путём с учётом количества дней и средней заработной платы по каждому сотруднику.

2.3. Для определения размера обязательства за пять рабочих дней до окончания расчетного периода кадровой службой формируются сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику по форме, приведенной в Приложении к настоящему Порядку.

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

- на оплату отпусков сотрудников;

- на уплату страховых взносов.

2.5. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится по формуле:

Обязательства на оплату отпусков = К\*ЗПср, где

К – общее количество неиспользованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);

ЗПср – средний дневной заработок по сотрудникам, определяемый по состоянию на конец расчетного периода в соответствии с п. 10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922); по всем сотрудникам в целом.

2.6. Оценка обязательств по сумме страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. рассчитывается в среднем по формуле:

Обязательство на уплату страховых взносов = К\*ЗПср\*С, где

С – ставка страховых взносов.

2.7. Сумма резерва для оплаты отпусков по состоянию на конец расчетного периода 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.

2.9. Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых был создан. Остаток резерва может быть перенесён на следующий год. Перед составлением годовой отчётности проводится инвентаризация резервов. По результатам инвентаризации в учёте отражается корректировка величины резервов и отложенных обязательств до величины фактических расходов. При этом, если фактические расходы превышают сумму начисленных резервов, то на разницу составляется дополнительная бухгалтерская запись по доначислению резерва. Если фактические расходы текущего финансового года окажутся меньше начисленного резерва, то на разницу оформляется запись методом «красное сторно».

**3. Резерв для оплаты фактически осуществленных затрат,**

**по которым не поступили документы**

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

3.2. Примеры расходов, по которым создается резерв:

- расходы на электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение и т.п., по которым не поступили счета ресурсоснабжающих организаций;

- расходы в виде периодических платежей если имеются основания для их осуществления, установленные нормативными актами и (или) договором.

3.3. Специалист, ответственный за осуществление расходов и (или) за взаимодействие с соответствующим контрагентом, обязан сообщить о фактическом осуществлении расходов и об отсутствии документов контрагента.

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

3.5. 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.

**4. Резерв для оплаты возникающих претензий и исков**

4.1. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков с учетом экспертного мнения юридической службы в следующем порядке:

- по оспариваемым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;

- по оспариваемым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

4.2. Размер резерва по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

4.3. Экспертное заключение юридической службы оформляется отдельным документом произвольной формы, в котором указана даты иска, предмет иска, сумма и мнение юрисконсульта.

4.4. Начисление расходов за счет сумм резервов по претензиям, искам производится на основании информации юридической службы:

- на дату получения документа о согласованной сторонами сумме претензий (досудебное урегулирование);

- на дату вступления в законную силу решения суда (судебное урегулирование).

4.5. Ежегодно юрисконсульт доводит в форме служебной записки информацию о наличии на 31 декабря отчетного года перечень судебных разбирательств, в которых участвует учреждение, для сверки и корректировки данных в учете учреждения.

**5. Резерв по убыточным договорным обязательствам**

5.1. Резерв по убыточным договорным обязательствам создается, если одновременно выполняются следующие условия:

- по независящим от субъекта учета причинам изменились условия исполнения договора;

- дальнейшее исполнение договора приведет к убыткам.

По договорам, исполнение которых субъект учета вправе прекратить в одностороннем порядке без санкций, превышающих полученные экономические выгоды от исполнения договора, резерв по убыточным договорным обязательствам не создается.

5.3. Решение о создании резерва принимается на основании профессионального суждения.

5.4. Резерв признается на дату подтверждения финансово-экономического обоснования убыточности дальнейшего исполнения договора.

5.5. Размер резерва по убыточным договорным обязательствам признается в сумме разницы между ожидаемыми затратами на исполнение договора и экономическими выгодами от его исполнения.

**6. Резерв по реструктуризации**

6.1. Резерв формируется при принятии решения о реструктуризации деятельности, реорганизации или ликвидации учреждения и, если учреждение располагает утвержденным планом реструктуризации.

К реструктуризации деятельности относится изменение:

- числа обособленных подразделений, их структуры или состава;

- видов деятельности учреждения;

- объемов или способов ведения деятельности;

- кадрового состава (при условии, что обязательства увеличатся сверх предусмотренных бюджетных или плановых назначений).

6.2. Резерв по реструктуризации признается на более раннюю дату из следующих:

- дата доведения субъектом учета основных положений о мероприятиях по реструктуризации деятельности, предусматривающих их реализацию в обозримом будущем, до сведения лиц, права которых затрагиваются предстоящей реструктуризацией деятельности;

- дата начала реализации субъектом учета мероприятий по реструктуризации деятельности.

6.3. Резерв по реструктуризации оценивается в сумме обязательств, возникающих вследствие реализации мероприятий по реструктуризации деятельности без учета обязательств, связанных с текущей деятельностью, в том числе обязательств по переподготовке и (или) перемещению персонала, не подлежащего сокращению.

В расчет резерва по реструктуризации не могут быть включены:

- заработная плата сотрудников, которые будут продолжать работать в обычном порядке;

- административные расходы;

- затраты на изменение наименования субъекта учета;

- и т.п.

Приложение

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 |

Исполнитель*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(должность) (подпись) (расшифровка)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.