

Приложение № 13 к Приказу № 499 от 30.12.2020г
«Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»

МЕТОДИКА

расчета суммы резерва предстоящих расходов на оплату отпусков

1. Величина резерва предстоящих расходов на оплату отпусков, определяется учреждением на основе имеющихся фактов хозяйственной жизни.

2. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время рассчитывается ежеквартально, на последний день квартала, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных инспектором по кадрам.

3. Резерв рассчитывается ежеквартально, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма 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.

4. Форма документа, предоставляемого инспектором по кадрам приведена в Приложении №1 к настоящей Методике расчета.

5. При определении суммы расходов на оплату предстоящих отпусков **расчет средней заработной платы производится по каждому работнику**

6. Резерв отпусков определяется по формуле:

$$\text{Резерв отпусков} = K * ЗП_{\text{ср}}$$

где,

K - общее количество не использованных сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (на последнее число каждого квартала);

ЗП_{ср} - средняя заработная плата по всем сотрудникам.

7. Резерв на оплату страховых взносов определяется по формуле:

$$\text{Резерв страховых взносов} = K * ЗП_{\text{ср}} * C,$$

где,

K - количество всех дней неиспользованного отпуска конкретной категории работников (основной персонал, АУП);

ЗП_{ср} - средняя заработная плата;

C - ставка страховых взносов.

8. Правильность и обоснованность созданных в учреждении резервов на отчетную дату подтверждается в ходе проведения инвентаризации резерва.

9. Документальным подтверждением обоснованности оценки резерва на отчетную дату в ходе инвентаризации является «Расчет оценочного обязательства в виде резерва на оплату отпусков».

Форма «Расчет оценочного обязательства в виде резерва на оплату отпусков» приведена в Приложении №2 к настоящей Методике расчета.

При этом в ходе инвентаризации резерва предстоящих расходов на оплату отпусков на отчетную дату – резерв уточняется исходя из количества дней неиспользованного отпуска, среднедневной суммы расходов на оплату труда работников с учетом установленной методики расчета среднего заработка и обязательных отчислений 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. Под неиспользованными отпусками понимаются неиспользованные отпуска как в отчетном году, так и в предыдущих годах (с начала деятельности учреждения).

10. В случае превышения фактически начисленного в бухгалтерском учете резерва над суммой подтвержденного инвентаризацией расчета («Расчет оценочного обязательства в виде резерва на оплату отпусков») на отчетную дату сумма излишне начисленного резерва сторнируется в бухгалтерском учете.
11. В случае не доначисления сумм резерва делается дополнительная запись по начислению дополнительных отчислений в резерв.
12. Резервы предстоящих расходов рассчитываются и отражаются в бухгалтерском учете отдельно по видам резервов.
13. В целях формирования оценочных обязательств по резервам предстоящих расходов отчисления в резерв производятся на последнюю дату отчетного периода на основании данных о расчете оценочного обязательства в виде резерва на оплату отпусков (инвентаризации остатка резерва) на отчетную дату.

Приложение №1 к Методике расчета

(наименование учреждения)

Справка о количестве дней неиспользованного отпуска по сотрудникам
учреждения на «__» _____ 201__ года

Справка предоставляется в бухгалтерию

(наименование учреждения)

СПРАВКА

«__» _____ 20__ года

В таблице ниже приведена информация о количестве дней неиспользованного отпуска по сотрудникам учреждения на «__» _____ 201__ года. Справка представляется для целей определения суммы резерва предстоящих расходов на оплату отпусков на отчетную дату «__» _____ 201__ года.

Вид финансового обеспечения (1) за счет средств которого будет начисляться заработная плата и будет производиться оплата отпусков

| № п/п | Категория работников (счет для начисления суммы резерва) | ФИО работника | Количество дней неиспользованного отпуска |
|-------|---|---------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | Итого | |

Инспектор по кадрам

Подпись

(ФИО)

«__» _____ 20__ года

Расчет оценочного значения резерва на оплату отпусков по состоянию на отчетную дату [число, месяц, год]

| № п/п | Наименование должностей | ФИО | Кол-во дней отпуска заработанных, но не использованных работниками по состоянию на 31 декабря (в соответствии со справкой Отдела муниципальной службы и кадровой политики) | Размер среднедневного заработка за период | Оценочное значение резерва на оплату отпусков | Оценочное значение резерва на оплату отпусков на оплату страховых взносов, начисленных с отпускных | | | | Оценочное значение резерва всего, (гр.4+гр.5+гр.6+гр.7+гр.8) |
|---------------|-------------------------|-----|--|---|---|--|-------------|-------------|-------------|--|
| | | | | | | ПФР 22% | ФСС РФ 2,9% | ФФ ОМС 5,1% | НСИПЗ 0,2% | |
| | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | | | | | | | | | | 0,00 |
| 2 | | | | | | | | | | 0,00 |
| 3 | | | | | | | | | | 0,00 |
| 4 | | | | | | | | | | 0,00 |
| 5 | | | | | | | | | | 0,00 |
| 6 | | | | | | | | | | 0,00 |
| 7 | | | | | | | | | | 0,00 |
| 8 | | | | | | | | | | 0,00 |
| 9 | | | | | | | | | | 0,00 |
| 10 | | | | | | | | | | 0,00 |
| 11 | | | | | | | | | | 0,00 |
| Всего: | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | |
|---|----------------|----------------|--------------|
| Оценочное значение резерва всего | ЭКР 211 | ЭКР 213 | всего |
|---|----------------|----------------|--------------|

Председатель комиссии: _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Наименование учреждения

Основание для проведения инвентаризации (приказ)

| |
|----------------------------------|
| Номер |
| Дата |
| Дата начала инвентаризации |
| Дата окончания инвентаризации |
| Номер счета бухгалтерского учета |

СПРАВКА

инвентаризации расчетов резерва на оплату отпусков

Справка составлена инвентаризационной комиссией о том, что за период [месяц, год] проведена инвентаризация расчетов резерва на оплату отпусков сотрудникам.

По состоянию на [число, месяц, год] при инвентаризации установлено следующее:

| № п/п | Показатель | Порядок определения | Значение, руб. |
|-------|--|--|----------------|
| 1 | Остаток резерва по состоянию на последний день отчетного года по данным бухгалтерского учета | <u>Остаток по К сч. 401.60</u> | |
| | в том числе | | |
| 1.1. | на оплату отпусков | | |
| 1.2. | на оплату страховых взносов, начисленных с отпускных | | |
| 2 | Оценочное значение резерва на отчетную дату | (стр.2.1+стр 2.2) | |
| 2.1. | на оплату отпусков в соответствии с расчетом (приложение) | Кол-во дней отпуска заработанных, но не использованных работниками по состоянию на 31 декабря (в соответствии со справкой Отдела муниципальной службы и кадровой политики)* Размер среднедневного заработка | |
| 2.2. | на оплату страховых взносов, начисленных с отпускных | стр.2.1* % отчислений страховых взносов | |
| 3 | Разница между показателями фактического остатка средств по бухгалтерскому учету и оценочным значением резерва (при значении со знаком "-" - доначислить резерв, при значении со знаком "+" - сторнировать) | <u>(стр.1-стр.2)</u> | |
| 3.1. | на оплату отпусков | стр.1.1.- стр 2.1. | |
| 3.2. | на оплату страховых взносов, начисленных с отпускных | стр.1.2.- стр 2.2. | |

Председатель комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)