



МЧС РОССИИ

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ ПО НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29.05.2023

г. Нижний Новгород

№ 317

О внесении изменений в приказ Главного управления МЧС России по Нижегородской области от 30.12.2021 № 1203

В связи с внесением на основании приказа Минфина России от 21.12.2022 № 192н (зарегистрировано в Минюсте России 11 апреля 2023 г.) изменений в Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 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» и в целях осуществления регулирования отдельных финансовых вопросов п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Главного управления МЧС России по Нижегородской области от 30.12.2021 № 1203 «Об утверждении Учетной политики Главного управления МЧС России по Нижегородской области для целей бюджетного учета» (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. Подпункт 9.3.8 пункта 9.3 раздела 9 приложения № 1 «Учетная политика для целей бюджетного учета» приказа изложить в следующей редакции:

«9.3.8. В соответствии с ч. 1 ст. 136 ТК РФ работодатель обязан при выплате заработной платы письменно извещать работника о том, какая сумма ему начислена за месяц, сколько с него удержано и какая сумма приходится к выдаче на руки.

Расчетный листок по каждому работнику формируется в программе «1С:Предприятие – Зарплата и кадры государственного учреждения» и имеет форму, приведенную в Приложении № 3 к Учетной политике.

Расчетные листки личного состава Главного управления выдаются один раз по итогам месяца при выплате второй части зарплаты в одном из следующих порядков:

- для структурных подразделений расположенных в административном здании Главного управления бумажные расчетные листки выдаются начальникам структурных подразделений под роспись в Журнале учета выданных расчетных листов, приведенном в Приложении № 3 к Учетной политике;

- для остальных структурных подразделений электронные расчетные листки отправляются начальникам структурных подразделений посредством ведомственной электронной почты;

- в виде электронного документа с использованием системы дистанционного банковского обслуживания, применение которой осуществляется работниками в рамках соответствующего договора, заключенного с банком. Данный вид информирования личного состава Главного управления возможен в рамках Договора на зарплатный проект на основании соглашения с банком об электронном документообороте в соответствии с соглашением об информировании о выплатах.».

1.2. Пункт 9.5 раздела 9 приложения № 1 «Учетная политика для целей бюджетного учета» приказа дополнить абзацем следующего содержания:

«Для определения количества рабочих часов работника при нахождении на профессиональном обучении (дополнительном профессиональном образовании, командировании и т.п.), начальник структурного подразделения предоставляет рапорт с указанием количества рабочих смен по графику сменности по каждому работнику (работникам) на весь период, проверенный специалистом кадрового аппарата, по форме, приведенной в Приложении № 3 к Учетной политике».

1.3. Пункт 12.2 раздела 12 приложения № 1 «Учетная политика для целей бюджетного учета» изложить в следующей редакции:

«12.2. Расходами будущих периодов учитываются расходы на:

- обязательное личное страхование работников ФПС;
- страхование имущества, гражданской ответственности;

- приобретение прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания) (п. 3 Письма Минфина России от 02.04.2021 № 02-07-07/25218);

- выплату отпускных за неотработанные дни отпуска (Основание: п. 302 Инструкции № 157н).

Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), работников ФПС, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание (Основание: п. 302 Инструкции № 157н).

Расходы на выплату по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска, относятся на финансовый результат текущего финансового года в месяце окончания отработанного периода (Основание: п. 302 Инструкции № 157н).

Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска, включая платежи на обязательное социальное страхование, рассчитываются исходя из среднедневного заработка каждого работника.

В целях расчета расходов будущих периодов, оценка обязательств осуществляется ежемесячно и определяется на последний день расчетного периода, исходя из количества дней использованного отпуска по каждому работнику, которому предоставлен отпуск в текущем месяце.

В число дней отпуска предоставленных авансом включаются те дни отпуска, которые работники уже использовали, но период, за работу в котором заработано право на предоставляемое в документе число дней отпуска, еще не закончился (включая дни дополнительного оплачиваемого отпуска предоставляемого работникам в соответствии со стажем работы в ФПС).

Для определения размера обязательства на выплату по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска, специалист кадрового подразделения не позднее 25 числа текущего месяца формирует сведения о днях отпуска, предоставленных авансом в текущем месяце, по каждому работнику которому предоставляется отпуск.

Начисление обязательств по ежегодному оплачиваемому отпуску за неотработанные дни отпуска, оформляется документом «Расчет расходов будущих периодов начисленных по работникам _____ (ПСО, подразделения ГУ) Главного управления МЧС России по Нижегородской области в _____ (месяц) 20__ года», приведенный в Приложении № 3 к Учетной политике, который подписывают лица ответственные за ведение учета финансового и кадрового подразделения. Расчет оценки обязательства на выплату по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска производится в целом по формуле:

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

где K_n - количество n -м сотрудником дней отпуска предоставленных авансом по состоянию на дату предоставления отпуска;

$CЗП_n$ - средний дневной заработок n -го работника, определяемый по состоянию на дату предоставления отпуска, в котором имеются дни предоставленные за неотработанные дни, в соответствии с п. 10 Постановления Правительства РФ № 922;

n - число работников, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего периода.

Расходы будущих периодов для оплаты отпускных за неотработанные дни отпуска, состоят из определяемых отдельно обязательств:

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

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается по формуле:

Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков \times С,

где С - средневзвешенная ставка страховых взносов работника за последний месяц соответствующего периода.

Сумма расходов по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска, по состоянию на конец расчетного периода определяется как сумма величины обязательства на оплату отпусков и обязательства на уплату страховых взносов».

1.4. Приложение № 1 «Рабочий план счетов» к приложению № 1 «Учетная политика для целей бюджетного учета» приказа дополнить счетом 1.303.14.000 «Расчеты по единому налоговому платежу», 1.303.15.000 «Расчеты по единому страховому тарифу».

1.5. Приложение № 3 к приложению № 1 «Учетная политика для целей бюджетного учета» приказа дополнить документами согласно приложению к настоящему приказу.

2. Распространить действие настоящего приказа с 01 января 2023 г.
3. Приказ довести до личного состава в части касающейся.

Начальник Главного управления



В.Г. Синьков