

**Состав комиссии по движению объектов основных средств**

**Председатель комиссии** – заместитель генерального директора-художественного руководителя по художественно-организационной работе Мусаханянц Э.Г.

**Члены комиссии:**

- заместитель генерального директора-художественного руководителя по художественно-постановочной части и техническим вопросам Протасов Р.А.
- заместитель заведующего художественно-постановочной частью по организации мероприятий, связанных с основной деятельностью Демин М.Б.
- администратор Захаров В.Г.
- заместитель главного бухгалтера Андриенко А.Н.

**Возложить на комиссию следующие обязанности:**

- осмотр объектов основных средств, подлежащих списанию и вводу в эксплуатацию;
- изучение заключения о техническом состоянии объекта основных средств, его объективности.
  - По результатам осмотра комиссией объектов оформить акт на списание основных средств или на ввод в эксплуатацию.
  - Акты, утвержденные руководителем, вместе с заключением на основные средства подлежат передаче в бухгалтерию театра.
  - Создание творческой комиссии по выявлению дефектов, внесению изменений и дополнений в декорационное оформление, реквизит и костюмы к спектаклям и порядок оформления изменений и дополнений оформляется отдельным приказом по театру.

### Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу

1. Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется на последний день года.
2. В величину резерва на оплату отпусков включается:
  - 2.1 сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;
  - 2.2 начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
3. Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

Сумма оплаты отпусков	=	Количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпусков на последний день квартала	×	Средний дневной зарплаток по учреждению за последние 12 мес.
-----------------------------	---	--	---	---

4. Данные о количестве дней неиспользованного отпуска представляет кадровая служба. Форма сведений приведена в Приложении N 1 к настоящему Порядку.

5. Оценка обязательств осуществляется отдельно:

- по заработной плате для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск;
- по сумме страховых взносов.

Расчет оценки обязательства по заработной плате производится по учреждению в целом по формуле:

$$ООЗП = К \times ЗП_{\text{ср}},$$

где ООЗП - оценка обязательств по заработной плате;

К - планируемое количество дней отпуска работников учреждения в соответствующем году согласно сведениям отдела кадров учреждения;

ЗП<sub>ср</sub> - средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по учреждению по формуле:

$$ООСВ = ООЗП \times С,$$

где С - ставка страховых взносов.

6. Расчет оценки обязательств подписывается исполнителем.

7. Резерв учреждения используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

8. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного Резерва учреждения.

9. При недостаточности сумм Резерва учреждения осуществляется его изменение (уточнение).