

## **Основные положения учетной политики Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский театр Олега Табакова» на 2022 год**

Учетная политика ГБУК г.Москвы «Театр Олега Табакова» утверждена приказом первого заместителя художественного руководителя – директором театра 31.12.2021г. №261.

### **1. Информация об организационно-правовой форме театра с указанием перечня документов, на основании которых разрабатываются документы учетной политики.**

Организация ведения бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности в театре регламентируется требованиями Федерального закона от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее Закон № 402-ФЗ) и следующих приказов Министерства финансов Российской Федерации:

-Приказ Минфина РФ от 01.12.2010г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее Инструкция №157н);

-Приказ Минфина РФ от 06.12.2010г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее Инструкция №162н);

-Приказ Минфина РФ от 16.12.2010г. №174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по ее применению» (далее Инструкция №174н);

-Приказ Минфина РФ от 30.03.2015г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными муниципальными учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее Приказ №52н);

-Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016г.:

-№256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее СГС «Концептуальные основы»),

-№257н «Основные средства» (далее СГС «Основные средства»),

-№258н «Аренда» (далее СГС «Аренда»),

-№259н «Обесценение активов» (далее СГС «Обесценивание активов»),

-№260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее СГС «Представление отчетности»);

-Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017г.:

-№274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее СГС «Учетная политика, оценочные ошибки и значения») и иными федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

-и другими нормативно-правовыми актами, регулиующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

## **2. Организация ведения бухгалтерского учета.**

Организация ведения бухгалтерского учета в театре возлагается на главного бухгалтера.

## **3. Форма ведения бухгалтерского учета, формирование бухгалтерской отчетности и правила документооборота.**

Бухгалтерский учет ведется автоматизированным способом на базе универсальной автоматизированной системы УАИС «ПАРУС-Бухгалтерия 8 для бюджетных учреждений», а для расчета заработной платы программа УАИС «ПАРУС-Зарплата 8». Базы данных хранятся на жестких дисках Департамента информационных технологий города Москвы.

Бухгалтерия театра формирует и представляет бухгалтерскую годовую, квартальную и месячную отчетность, а также иную регламентированную отчетность в порядке и в сроки, установленные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной отчетности (приказ Минфина РФ от 25.03.2011г. №33н) и (приказ Минфина РФ от 28.12.2010г.№191н) и приказом Департамента культуры города Москвы.

Бухгалтерская отчетность, а также иная регламентированная отчетность представляется бухгалтерией театра в электронном виде посредством модуля «Консолидированная бюджетная отчетность» функциональной подсистемы «Учетные модули» информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом», первая очередь Департамент финансов города Москвы. Модернизированная с применением усиленных квалифицированных электронных подписей уполномоченных лиц.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, в соответствии с Приказом №52н.

При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, применяются формы, установленные театром, содержащие обязательные реквизиты, указанные в Законе №402-ФЗ и в СГС «Концептуальные основы».

Бухгалтерия театра осуществляет электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и усиленной квалифицированной электронной подписи.

Порядок документооборота первичных учетных документов, необходимых для отражения в учете финансово-хозяйственных операций, установлен Графиком документооборота первичной учетной документации. Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляется сотрудниками бухгалтерии театра.

#### **4. Сведения об особенностях ведения бухгалтерского учета**

Рабочий план счетов бухгалтерского учета разработан в соответствии с Инструкциями №152н,174н.

##### **Основные средства, амортизация**

Решения о принятии, выбытии основных средств, сроке полезного использования, его изменении, установление справедливой стоимости основного средства принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

Объекты основных средств могут объединяться в один инвентарный объект, признаваемый для целей учета комплексом объектов основных средств, при одновременном выполнении следующих условий:

- активы принадлежат театру на праве оперативного управления;
- объекты основных средств имеют одинаковый срок полезного использования и принимаются к учету в качестве инвентарного объекта одновременно;
- совокупная стоимость таких объектов не превышает 100 000 рублей;
- эксплуатация таких объектов предполагается только в комплексе.

Начисление амортизации основных средств в театре осуществляется ежемесячно линейным методом. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

При переоценке объекта основных средств, в том числе предназначенных для продажи и передаче организациям, сумма накопленной амортизации, исчисленной на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

Накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств (по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств) на суммы до оценки ее. С момента переоценки по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

##### **Материальные запасы**

Решения о классификации активов, сроке полезного использования, справедливой стоимости материальных запасов, их выбытии, принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

Аналитический учет материальных запасов в бухгалтерском учете в театре ведется в разрезе групп по наименованиям, количеству запасов, ответственным лицам и местам хранения.

Выбытие материальных запасов в театре производится по средней стоимости либо по стоимости каждой единицы.

Метод оценки по средней стоимости применяется при списании однородных материалов, которые используются в деятельности театра.

Расчет средней стоимости материальных запасов осуществляется по следующей формуле: стоимость остатка материалов соответствующего номенклатурного номера на начало периода (месяца) плюс стоимость поступивших материалов данного номенклатурного номера в текущем периоде (месяце) на дату списания (отпуска), делится на количество материалов на начало периода (месяца), плюс количество материалов, поступивших в текущем месяце на дату списания.

По стоимости каждой единицы списываются в театре материальные запасы, которые не могут обычным образом заменять друг друга.

### **Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг**

В состав расходов, включаемых в себестоимость выполненных работ, оказанных услуг, учитываемых на счете 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», относятся на затраты, непосредственно связанные с выполнением конкретного вида работ (оказанием конкретного вида услуг) в рамках одного вида деятельности.

Театр имеет обособленное подразделение - Художественно-производственный комбинат, который изготавливает декорации для спектаклей и других зрелищных мероприятий, рекламную продукцию. Готовую продукцию театр изготавливает как для нужд театра, так и с целью реализации другим организациям.

Для учета затрат по изготовлению готовой продукции, выполнению работ и оказанию услуг в театре используется счет 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», учитываемые на этом счете, формируют себестоимость готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.

Группировка затрат по счетам осуществляется по видам расходов в разрезе групп затрат:

-прямые затраты – расходы непосредственно связанные с производством единицы готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг и полностью относятся на их себестоимость;

-общехозяйственные расходы – не связанные непосредственно с производством относятся на увеличение расходов текущего финансового года театра.

-расходы, которые не включаются в себестоимость продукции, сразу списываются на финансовый результат.

В театре в составе прямых затрат, непосредственно связанных с оказанием услуг, учитываются следующие группы затрат:

-затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, принимающих непосредственное участие в производстве готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг;

-затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе производства готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг;

-стоимость работ (услуг) выполняемых (оказываемых) сторонними организациями;

-иные затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг.

К общехозяйственным расходам, учитываемых на счете 0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы» относятся затраты на административно-хозяйственные нужды, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом выполнения работ (оказания услуг)).

### **Бланки строгой отчетности**

Учет бланков строгой отчетности: вкладыши к трудовым книжкам в театре учитываются на за балансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в соответствии с Инструкцией 157н.

Поступление бланков строгой отчетности отражаются на за балансовом счете 03 в условной оценке: один бланк - 1 рубль.

Израсходованные, испорченные бланки строгой отчетности списываются с за-балансового счета 03 на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (Ф.0504816) – по стоимости, по которой ранее были приняты их к учету.

Аналитический учет по сету 03 ведется по каждому виду бланков: по наименованию, номеру, серии в разрезе ответственных лиц.

### **Основные средства в эксплуатации**

Решение о принятии, выбытии объектов основных средств принимается комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

Объекты основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, в театре учитываются за балансовом на счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

Объекты основных средств списываются со счета 21 по стоимости, по которой ранее были отражены в учете.

Выбытие основных средств с за балансового счета 21 оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (ф.0504104).

Аналитический учет по счету 21 ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц и стоимости имущества.

#### **5. Установление критерия существенности.**

Выявление признаков обесценения объектов основных средств осуществляется в рамках инвентаризации активов, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценивание актива. Инвентаризационная комиссия во время инвентаризации индивидуально для каждого актива проводит тест на обесценение:

- актив морально устарел или поврежден, что снижает полезный потенциал;
- актив не приносит планируемых доходов;
- резко увеличились расходы на эксплуатацию актива по сравнению с тем, что было запланировано;
- и другие внешние и внутренние признаки обесценения актива.

По объектам, которые протестировала комиссия и выявила признак обесценения, определяется справедливая цена методом рыночных цен.

Если остаточная стоимость превысит справедливую стоимость, то в бухгалтерском учете признается убыток от обесценения. Решение о признании убытка, как и решение о списании имущества, принимается комиссией по поступлению и выбытию активов. Убыток признается в составе расходов отчетного периода. Ранее начисленная амортизация не корректируется.

#### **6. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности.**

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля устанавливается в соответствии с положениями Закона № 402-ФЗ, СГС «Концептуальные основы», СГС «Учетная политика», Положением о внутреннем контроле, иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации.

#### **7. Правила и сроки инвентаризации**

Инвентаризации имущества, финансовых активов, обязательств, нематериальных активов, резервов проводится в театре в соответствии с требованиями Закона 402-ФЗ, СГС «Концептуальные основы» и в соответствии с установленным в театре порядком и графиком проведения инвентаризации активов и обязательств.

Инвентаризации подлежит все имущество театра независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов, обязательств, нематериальных активов, резервов театра.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе материально ответственных лиц.

Цель инвентаризации обеспечить достоверность данных учета и отчетности.

Проведение инвентаризации обязательно:

- перед составлением годовой отчетности;
- при смене материально ответственных лиц;
- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций;
- при реорганизации или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

При коллективной или бригадной материальной ответственности инвентаризацию необходимо проводить:

- при смене руководителя коллектива, бригадира;
- при выбытии из коллектива или бригады более 50% работников;
- при выявлении фактов кражи, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийных бедствий, пожара и других чрезвычайных ситуаций.

Для проведения инвентаризации в театре созданы постоянно действующие инвентаризационные комиссии.

В состав инвентаризационных комиссий включены представители администрации театра, сотрудники бухгалтерии и другие специалисты.

## **8. Полномочия и порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов.**

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов определяет цели создания, полномочия, состав и порядок деятельности комиссии по поступлению и выбытию активов.

Комиссия по поступлению и выбытию активов работает в театре на постоянной основе.

Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- определение, какое имущество в театре считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал;

-отнесение объектов имущества к основным средствам и определение признаков отнесения к особо ценному движимому имуществу;

-определение группы аналитического учета активов и кодов по ОКОФ;

-изменение стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

-установление правил объединения объектов с несущественной стоимостью в единый комплекс;

-определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, ущербов, а также полученных безвозмездно от юридических или физических лиц;

-определение срока полезного использования поступивших в театр основных средств, нематериальных активов, а также материальных запасов, которые театр планирует использовать в своей деятельности более 12 месяцев;

-определение первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов, материальных запасов;

-определение признаков обесценения активов;

-определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

-списание (выбытие) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке;

-определение возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы от выбывающих основных средств и их первоначальной стоимости;

-списание (выбытие) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды театра, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

-осуществление сверок с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности;

-признание дебиторской задолженности сомнительной с целью списания с балансового учета;

-признание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию в целях списания с балансового и за балансового учета;

-участие в передаче материальных ценностей при смене материально-ответственных лиц.



Комиссия осуществляет контроль за:

-изъятием из списываемых основных средств пригодны узлов, деталей, конструкций и материалов;

-сдачей вторичного сырья в театр и прием вторичного сырья;

-получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-передачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

## **9. Порядок списания дебиторской, кредиторской задолженности.**

Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной

к взысканию принимается в театре комиссией по поступлению и выбытию активов, инвентаризационной комиссией и отражается в Протоколе Решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

Комиссия принимает решение на основании результатов инвентаризации дебиторской задолженности.

Комиссия может признать дебиторскую задолженность сомнительной или безнадежной к взысканию или откажет в признании. Для этого комиссия проводит анализ документов, приложенных к инвентаризационной описи, при необходимости комиссия запрашивает у главного бухгалтера выписки из отчетности, пояснения о мерах, принятых для взыскания задолженности.

Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию оформляются актом, с указанием причины (обоснования) списания.

Решение о списании кредиторской задолженности принимается в театре комиссией по поступлению и выбытию активов, инвентаризационной комиссией и оформляется Протоколом Решения комиссии по поступлению и выбытию о списании кредиторской задолженности не востребовавшей кредиторами на основании Инвентаризационной описи по расчетам с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, кредиторами (ф.0504089), которые служат основанием для списания кредиторской задолженности.