

Основные положения учетной политики для целей бухгалтерского учета

ГБУК г. Москвы «Московский драматический театр имени А.С. Пушкина»

Настоящие основные положения подготовлены на основании учетной политики для целей бухгалтерского учета Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский драматический театр имени А.С. Пушкина» (далее – Учреждение), утвержденной приказом Учреждения от **28.12.2024 № 128 о/д**. Учреждение является бюджетным учреждением. Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому; изменения и дополнения в нее вносятся приказом руководителя Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете.

1. Организация бухгалтерского учета

Ответственным за организацию бухгалтерского учета и соблюдение требований законодательства Российской Федерации при выполнении хозяйственных операций является руководитель Учреждения. Ведение бухгалтерского учета возлагается на главного бухгалтера. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Учреждения.

Бухгалтерский учет ведется в автоматизированной форме по рабочему плану счетов с использованием программных продуктов **1С:Предприятие 8.3:**

— «Бухгалтерия государственного учреждения КОРП», редакция 2.0;

— «Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП», редакция 3.1.

Бухгалтерский учет осуществляется **методом начисления** на основании проверенных и принятых к учету первичных документов.

При ведении бухгалтерского учета обеспечиваются полнота и достоверность информации о состоянии активов, обязательств, доходов, расходов и финансовых результатах деятельности Учреждения. Существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на **1 процент и более** оборотов по дебету или кредиту аналитического счета рабочего плана счетов. Существенные ошибки подлежат обязательному исправлению.

2. Первичные документы и регистры бухгалтерского учета

Для оформления фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, а при отсутствии унифицированных форм — самостоятельно разработанные формы документов. Документы составляются в электронном виде при наличии технической возможности их формирования, подписания и хранения; при отсутствии такой возможности оформляются на бумажном носителе. Систематизация и накопление учетной информации осуществляются в регистрах бухгалтерского учета, включая журналы операций и Главную книгу.

3. Денежные средства и денежные документы

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению в Департаменте финансов города Москвы. Наличные денежные средства и денежные документы хранятся в кассе Учреждения. В целях соблюдения порядка ведения кассовых операций устанавливается лимит кассы, который ежегодно утверждается приказом руководителя Учреждения. Кассовые операции оформляются приходными и расходными кассовыми ордерами в установленном порядке.

4. Основные средства

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету в качестве активов при сроке полезного использования более 12 месяцев, если прогнозируется получение от их использования экономических выгод или полезного потенциала, а первоначальная стоимость может быть надежно оценена. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Учет основных средств ведется по группам недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества и иного движимого имущества.

Начисление амортизации по объектам основных средств осуществляется в порядке, установленном учетной политикой Учреждения:

- по объектам стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется;
- по объектам стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно начисляется 100 % первоначальной стоимости при выдаче в эксплуатацию;
- по объектам стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным методом.

Объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением библиотечного фонда, при вводе в эксплуатацию списываются с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

5. Нематериальные активы

Нематериальные активы принимаются к бухгалтерскому учету при наличии надлежащим образом оформленных прав и при соответствии критериям признания актива. К таким объектам относятся нефинансовые активы, предназначенные для использования в деятельности Учреждения свыше 12 месяцев, не имеющие материально-вещественной формы, способные приносить экономические выгоды или полезный потенциал.

Срок полезного использования нематериальных активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов с определенным сроком полезного использования. По объектам стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным методом, по объектам стоимостью до 100 000 рублей включительно — в размере 100 % первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

6. Материальные запасы

Материальные запасы учитываются как активы, приобретенные или созданные для потребления (использования) в процессе деятельности Учреждения, в том числе для изготовления иных нефинансовых активов, а также как товары, приобретенные для продажи. К материальным запасам относятся, в частности, предметы, используемые в

деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

7. Резервы предстоящих расходов и сомнительная задолженность

В Учреждении формируются резервы предстоящих расходов. В частности, учетной политикой предусмотрено создание резерва по претензионным требованиям и искам, резерва на оплату обязательств за поставленные материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, резерва на оплату коммунальных услуг при отсутствии на отчетную дату первичных документов, резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации, а также резерва на оплату отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов учитывается на забалансовом счете 04 с момента принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета. Дебиторская задолженность признается сомнительной при наличии неопределенности в получении от нее экономических выгод или полезного потенциала, в том числе при отсутствии обеспечения, наличии значительных финансовых затруднений должника, возбуждении процедуры банкротства или ликвидации, а также в иных случаях, предусмотренных учетной политикой Учреждения.

8. События после отчетной даты и бухгалтерская отчетность

При формировании бухгалтерской отчетности Учреждение учитывает события после отчетной даты — существенные факты хозяйственной жизни, произошедшие в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности, которые оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения. Такие события отражаются в бухгалтерском учете и отчетности в порядке, установленном учетной политикой Учреждения, а сведения о них раскрываются в пояснительной записке в предусмотренных случаях.

Бухгалтерская отчетность составляется на основании данных аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и действующим законодательством Российской Федерации. Годовая бухгалтерская отчетность формируется с учетом событий после отчетной даты.