

Основные положения учетной политики (выдержки) на 2023 год
Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Московский драматический театр имени А.С. Пушкина»

В соответствии с требованиями пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский драматический театр имени А. С. Пушкина» (далее – Театр) размещается информация об учетной политике.

Учетная политика Театра утверждена приказом от 29.12.2022г. № 122о/д.

Настоящая учетная политика составлена для внутреннего пользования бухгалтерией Театра и разработана с учетом требований законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете и отчетности, а также особенностей хозяйственной деятельности театра.

Настоящая учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющими основные требования к учетной политике (с учетом их изменений).

1. Целями учетной политики являются:

1) обеспечение единообразия и непротиворечивости применяемых политик, принципов, способов и методов при организации и ведении бухгалтерского учета, а также при формировании бухгалтерской отчетности;

2) утверждение единообразных способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности, в том числе:

единого плана счетов бухгалтерского учета, содержащего синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с российским законодательством;

порядка проведения инвентаризации активов и обязательств;

методов оценки активов и обязательств;

порядка контроля за хозяйственными операциями;

иных способов и приемов, необходимых для организации и ведения бухгалтерского учета.

Ответственность за поддержание настоящей учетной политики в актуальном состоянии возлагается на Главного бухгалтера.

2. Ответственность за организацию учета в Театре, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет его руководитель.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю Театра и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Театра.

3. Для ведения бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций Театр применяет Рабочий план счетов, разработанный в рамках бухгалтерской программы «1С Бухгалтерия» и «1С Зарплата и Кадры».

4. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций Театра ведется в валюте Российской Федерации - в рублях и копейках.

Театр ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий.

5. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия» и «1С Зарплата и кадры».

6. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

7. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

- 1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- 3 - средства во временном распоряжении;

- 4 - субсидии на выполнение государственного задания;

- 5 - субсидии на иные цели;

В разрядах 24–26 указывается соответствующий код КОСГУ.

8. Журналы операций ведутся отдельно.

9. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы.

10. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 1.

11. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях информации (заверенные собственноручной подписью), а также в форме электронных документов (заверенные электронной подписью).

12. Порядок закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с Федеральным Законом от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ

13. Утверждается состав постоянно действующих комиссий:

– комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (приложение 3);

– инвентаризационной комиссии (приложение 3);

14. Все хозяйственные операции, проводимые Театром, оформляются оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Для оформления хозяйственных операций Театр использует унифицированные формы первичных учетных документов, содержащиеся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденных Госкомстатом Российской Федерации.

По мере необходимости Театр дополняет существующие унифицированные формы первичной учетной документации (кроме форм по учету кассовых операций) путем добавления дополнительных реквизитов. При этом все реквизиты утвержденных Госкомстатом Российской Федерации унифицированных форм первичной учетной документации остаются без изменения (включая код, номер формы, наименование документа). Вносимые дополнения должны быть утверждены Приказом руководителя Театра.

15. Порядок организации документооборота

Правила документооборота (приложение №5) в Театре устанавливаются с целью упорядочения работы по созданию, контролю и использованию в бухгалтерской деятельности первичных учетных документов и своевременности формирования данных бухгалтерской отчетности и закрепляются в Регламенте документооборота.

В соответствии с Приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н провести постепенный переход на электронный документооборот по мере технической возможности с применением:

- унифицированных форм электронных первичных учетных документов;

- электронных регистров бухгалтерского учета;
- иных документов бухгалтерского учета.

При отсутствии технической возможности применять формы электронных документов в печатном виде.

16. В целях формирования бухгалтерской отчетности отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

Промежуточная бухгалтерская отчетность составляется за отчетный период нарастающим итогом с начала отчетного года. Отчетным периодом для промежуточной отчетности является квартал.

В случаях, если уровень существенности для обособленного раскрытия данных об активах, обязательствах, доходах и расходах Театра не установлен в прочих разделах Учетной политики, Театр признает существенной сумму по определенной статье бухгалтерской отчетности, отношение которой к общему итогу данных по соответствующей группе статей за отчетный год составляет не менее пяти процентов. Комплект отчетности бюджетного учреждения предоставляется в системе «Электронный бюджет» в установленные учредителем сроки.

17. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности Театра проводит инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Основания

Сроки проведения плановых инвентаризаций устанавливаются Приказом руководителя Театра. Плановые инвентаризации проводятся ежегодно по состоянию на дату, определяемую Театром самостоятельно, но не ранее 1 октября.

18. Организация и технология составления (заполнения), а также хранения регистров бухгалтерского учета должна обеспечивать защиту от несанкционированных изменений их содержания. Обеспечение защиты учетных данных осуществляется, в частности, путем использования паролей доступа к учетным данным и создания резервных копий.

Исправление ошибки в регистре бухгалтерского учета должно быть обосновано. Система бухгалтерского учета должна обеспечивать возможность идентификации лица, внесшего такое изменение, а также хранить информацию обо всех изменениях.

Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 6.

19. Театр хранит первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель Театра.

20. Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций;

21. Аналитический учет основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, денежных документов ведется в количественно-суммовом выражении, а учет денежных средств, расчетов, доходов и расходов – только в суммовом выражении.

22. Лимит кассы устанавливается ежегодно приказом руководителя.

23. Театр создает резерв на оплату отпусков. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежемесячно на последний день месяца, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой.

Резерв при этом рассчитывается ежемесячно.

24. Резерв предстоящих расходов по начислению расходов за коммунальные услуги не создается.

25. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

26. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях).

27. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе.

28. В состав ОЦДИ входит движимое имущество и недвижимое имущество в соответствии с приказом Департамента культуры города Москва от 05.03.2015 №, 164.

29. Начисление амортизации производится линейным методом по всем группам основных средств.

30. Периодичность проверки задолженности, учтенной на забалансовых счетах, в целях принятия решений о ее списании:

- ежегодно в рамках проведения годовой инвентаризации;

31. Театр при денежных расчетах с населением за предоставленные услуги использует билеты, которые являются бланками строгой отчетности.

32. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

33. Учет сценическо-постановочных средств ведется на счете 0101 38 «Прочие основные средства- иное движимое имущество учреждения».

34. Настоящая учетная политика для целей налогового учета разработана на основании и с учетом требований:

- НК РФ, [части первой](#) (Федеральный закон от 31.07.1998 N 146-ФЗ); НК РФ, [части второй](#) (Федеральный закон от 05.08.2000 N 117-ФЗ);

- [Инструкции](#) по применению единого [плана счетов](#) бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной [приказом](#) Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);

- [приказа](#) Минфина России от 30.03.2015 N 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 N 52н).

Организацию налогового учета и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер. Ведение налогового учета в Театра осуществляет бухгалтерия учреждения.

Для целей налогового учета применяются первичные документы:

- [унифицированные формы](#) первичных учетных документов, утвержденные [Приказом](#) N 52н;

Для систематизации данных первичных документов в качестве регистров налогового учета применяются регистры бухгалтерского учета.

35. Право на освобождение от НДС операций, перечисленных в [п. 2 . подп. 20 ст. 149](#) НК РФ применяется.

36. Организация ведет раздельный учет доходов и расходов для исчисления Налога на прибыль, применяя в работе:

Средства, не учитываемые при расчете Налога на прибыль в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (КФО-4) , гранта на развитие театрального искусства в городе Москве (КФО-2) , целевых поступлений,

пожертвования ст.251 НК РФ учитываются по КФО – 2, ИФО – целевые (по источникам поступлений).

37. Учреждение не исчисляет и не уплачивает авансовые платежи по налогу на прибыль (абз. 2 п. 3 ст. 286 НК РФ). Поэтому оно не обязано в течение года представлять декларации за отчетные периоды. В силу абз. 2 п. 2 ст. 289 НК РФ учреждение декларирует свои доходы и расходы по истечении календарного года.

В соответствии с ст.284.8 НК РФ ежегодно применяется право применения ставки налога на прибыль 0%, если доля дохода от деятельности из Перечня в общем объеме от всех налогооблагаемых доходов составляет не менее 90%.

38. Для целей налогообложения принимается среднегодовая стоимость объектов недвижимости.