

**Основные положения учетной политики Государственного
бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московского
театрально-концертного музыкального объединения под руководством А.
Градского» на 2022 год
(утверждены Приказом от 12.01.2015г. № 2)**

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

Организация ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московского театрально-концертного музыкального объединения под руководством А. Градского» регламентируется требованиями Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ) и следующих приказов Министерства финансов Российской Федерации:

- 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» (далее – Инструкция № 157н);

- от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);

- Приказ Минфина России от 01.07.2013г. №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ»;

- Приказ Минфина России от 15.12.2010г. №173н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

- Приказ Минфина РФ от 25.03.2011г. №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

2. Осуществление организации ведения бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет представляет собой формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Федеральным законом «О бухгалтерском учете», и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. Бухгалтерский учет в учреждении ведется бухгалтерией, как структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно Художественному руководителю и несет ответственность за ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной отчетности.

3. Форма ведения бухгалтерского учета, формирования бухгалтерской отчетности и правила документооборота.

Организация ведения бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом на базе универсальной автоматизированной системы бюджетного учета УАИС Бюджетный учет на платформе «ПАРУС».

Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Московского театрально-концертного музыкального объединения под руководством А. Градского») формирует и представляет годовую, квартальную и месячную отчетность -бухгалтерскую отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, а также иную регламентированную отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации приказом Департамента финансов города Москвы.

Бухгалтерская отчетность, а также иная регламентированная отчетность представляется субъектом отчетности соответствующим пользователям отчетности 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 информационная система с применением усиленных квалифицированных электронных подписей уполномоченных лиц в соответствии с требованиями, установленными приказом Департамента финансов города Москвы, органа исполнительной власти, в чьей подведомственности находится субъект учета.

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 нормативными правовыми актами и локальными актами субъекта учета, содержащие обязательные реквизиты, указанные в Законе № 402-ФЗ и в СГС «Концептуальные основы».

Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи и 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 руководителем субъекта учета и сотрудниками субъекта учета.

Первичные документы, поступающие субъекту учета, являются основанием для отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете субъекта учета.

При смене руководителя субъекта учета, уполномоченного на право подписи документов, на которых в соответствии с законодательством требуется наличие подписи главного бухгалтера, производится передача документов бухгалтерской службы, печатей и штампов, сертификатов электронной подписи по Акту приема-передачи дел.

4. Сведения об особенностях ведения бюджетного (бухгалтерского) учета.

Рабочий план счетов бюджетного учета разработан в соответствии с Инструкциями № 157н, №174н.

Основные средства

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

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

- активы принадлежат субъекту учета (приобретены, получены) на праве оперативного управления;
- объекты основных средств имеют одинаковый срок полезного использования и принимаются к учету в качестве инвентарного объекта единовременно;
- эксплуатация таких объектов предполагается только в комплексе.

Переоценка стоимости объектов, за исключением активов в драгоценных металлах, по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Выбытие основных средств оформляется типовыми актами на списание постоянно действующей комиссией.

Материальные запасы

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

Аналитический учет материальных запасов в бюджетном (бухгалтерском) учете ведется в разрезе групп по видам, наименованиям, сортам, количеству запасов, ответственным лицам и местам хранения.

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 затраты, непосредственно связанные с выполнением конкретного вида работ (оказанием конкретного вида услуг) в рамках одного вида деятельности:

- заработная плата работников (сотрудников), непосредственно занятых выполнением работ (оказанием услуг), начисления страховых взносов во внебюджетные фонды на заработную плату указанных работников (сотрудников) (например, водитель, дворник, мастер участка и т.д.);

- стоимость использованных для выполнения работ, оказания услуг материальных запасов (например, ГСМ, лакокрасочные материалы, метлы (веники, скребки), запасные части и т.д.);

- балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств, используемых непосредственно для выполнения конкретного вида работ (оказания конкретного вида услуг), стоимостью до 10 000,00 рублей включительно;

- расходы по содержанию и эксплуатации оборудования (например, ТО специальной автотехники, поверка электротехнических приборов и т.д.), используемого непосредственно при выполнении конкретного вида работ (оказания конкретного вида услуг);

- расходы на амортизацию основных средств, используемых непосредственно в ходе выполнения работ, оказания услуг и затраты на их ремонт (например, специальная автомобильная техника, газонокосилки и т.д.);

- иные виды расходов, непосредственно связанные с выполнением работ (оказанием услуг) (например, страхование автотехники, обучение основного персонала и т.д.).

Бланки строгой отчетности

Учет бланков строгой отчетности (бланков билетов), выданных ответственным лицам для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности субъекта учета) или находящихся у ответственных лиц с момента их приобретения отражается на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» по стоимости 1 руб. за 1 бланк.

Основные средства в эксплуатации

Учет основных средств на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта учета.

5. Установление критерия существенности.

Выявление признаков обесценения основных средств осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива, в порядке, установленном Положением об инвентаризации активов и обязательств.

6. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.

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

7. Правила и сроки инвентаризации.

Инвентаризация проводится в каждом из следующих случаев (пункт 277 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 81 СГС «Концептуальные основы», часть 3 статьи 11 Закона № 402-ФЗ, пункт 7 Инструкции 191н, пункт 9 Инструкции № 33н):

- перед составлением годовой отчетности (кроме активов, инвентаризация которых проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;
- при смене руководителя, ответственных лиц на день приемки-передачи дел;
- при передаче (возврате) объектов учета в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже объектов учета;
- в случае выявления признаков, указывающих на необходимость проведения мероприятий по выбытию просроченной дебиторской/кредиторской задолженности с балансового учета, списанию просроченной кредиторской задолженности и задолженности, не востребованной кредиторами по результатам проведения анализа просроченной дебиторской/кредиторской

задолженности (задолженности, не востребованной кредиторами), требуется проведение инвентаризации расчетов в порядке и сроки, установленные документами учетной политики субъекта учета/ субъекта централизованного учета;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Московском театральном-концертном музыкальном объединении под руководством А. Градского» на постоянной основе.

Комиссия принимает решения по следующим вопросам по поступлению, перемещению, изменению оценочных значений в отношении нефинансовых активов, в частности:

- определение категории, классификации нефинансовых активов (основные средства, произведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее (выявленное в ходе инвентаризации) имущество;

- определение признаков отнесения к особо ценному движимому имуществу в соответствии с нормативными правовыми актами уполномоченного органа государственной власти города Москвы;

- определение амортизационной группы для объектов основных средств согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов.

9. Порядок списания дебиторской/кредиторской задолженности.

Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной и/или безнадежной к взысканию принимается комиссией по поступлению и выбытию активов и отражается в протоколе/решении комиссии по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию, решении о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445), акте о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию, акте о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) с указанием причины (обоснования) списания.

Решение о списании кредиторской задолженности принимается комиссией по поступлению и выбытию активов и оформляется протоколом/решением комиссии по поступлению и выбытию активов о списании кредиторской

задолженности, решением о списании задолженности, невостребованной кредиторами, (ф. 0510437) на основании Инвентаризационной описи по расчетам с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089), которые служат основанием для списания с учета кредиторской задолженности.