

## Учетная политика

### государственного бюджетного учреждения культуры Воронежской области «Воронежский государственный театр кукол имени В.А. Вольховского»

## Общие положения

### Нормативные документы

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности государственного бюджетного учреждения культуры Воронежской области «Воронежский государственный театр кукол имени В.А. Вольховского» (далее – Театр):

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – Приказ 274н);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – Приказ 275н);

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – Приказ 278н);
- Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – Приказ 32н);
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют";
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н);
- Приказ Минфина России от 16.12. 2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению";
- Приказ 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 52н);
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения";
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49);
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее – Указание 3210-У);
- Устав Театра.

### **Принципы ведения учета**

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 3 Инструкции 157н). Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- На этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (Приложение №4 к настоящей Учетной политике);
- На этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и

поименованный в Графике документооборота (Приложение №4 к настоящей Учетной политике).

Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 11 Приказа 274н). Изменения в Учетную политику принимаются приказом директора Театра в одном из следующих случаев (п. 12 Приказа 274н):

- При изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами;
- При разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- В случае существенного изменения условий деятельности Театра.

Внесением изменений в учетную политику не считается (п. 14 Приказа 274н):

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

Приведенные ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом директора Театра.

## **Раздел 1. Об организации учетного процесса**

### **Организация учетной работы**

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении несет Директор Театра (п. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Директор Театра:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Театре и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;
- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений;
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При смене Директора Театра проводится инвентаризация.

Ответственность за ведение учета возлагается на Главного бухгалтера Театра (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно директору Театра;
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 Приказа 274н);
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Приказа 256н).

При смене главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504043).

В Театре создана единая бухгалтерская служба, возглавляемая Главным бухгалтером, осуществляющая ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных

операций. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями.

Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением программы «Парус», «Парус зарплата», «Бюджет-СМАРТ». Составление и сдача отчетов ведется с применением программы «Свод-СМАРТ», «СбиС + ».

### **Правила документооборота и технология обработки учетной информации**

Электронный документооборот в Театре не ведется. Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- по унифицированным формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н;
- при отсутствии установленных Приказом 52н форм, - формами документов, унифицированными другими приказами профильных министерств и органов власти. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике;
- по формам, разработанным Театром самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 25 Приказа 256н. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике.

В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для бухгалтерского или налогового учета. Такие первичные документы регистрируются учреждением в Приложении № 11 к Учетной политике как самостоятельно разработанные.

Периодичность, и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов (регистров) оформляется по утвержденному Графику документооборота (Приложение № 4 к Учетной политике).

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы, поименованные в Графике документооборота (Приложение № 4 к Учетной политике) (п. 23 Приказа 256н).

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в Приложении № 1 к Учетной политике.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

Сформированные регистры сдаются главному бухгалтеру не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным.

Регистры бюджетного учета формируются в электронном виде без применения электронной подписи. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях установлена Приложением № 3 к Учетной политике.

Установлены сроки хранения документов в соответствии с Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 №558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»:

- годовая отчетность, ПФХД, штатное расписание – постоянно;
- квартальная отчетность – не менее пяти лет;

- документы по начислению заработной платы – не менее 50 лет;
- *остальные документы – не менее пяти лет.*

### **Формирование рабочего Плана счетов**

Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов бухгалтерского учета установлен Приложением № 2 к Учетной политике.

Театр, при формировании рабочего плана счетов, применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- «2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- «3» средства во временном распоряжении;
- «4» субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- «5» субсидии на иные цели.

Бюджетный учёт осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов (приложение №2). Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов в учете финансового органа отражают:

- в 1 - 17 разрядах номера счета плана счетов классификационный признак поступлений и выбытий, соответствующий разрядам с 1 по 17 кода классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов;
- в 18 – 20 разрядах номера счета плана счетов указывается код вида расходов;
- в 21 - 26 разрядах номера счета плана счетов - источник поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий разрядам с 18 по 20 кода классификации доходов бюджетов (аналитическая группа подвида доходов бюджетов), расходов бюджетов (код вида расходов).

При отсутствии типовых бухгалтерских проводок для оформления отдельных хозяйственных операций, используются общеметодологические подходы, заложенные в Инструкции №174н.

### **Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств**

Инвентаризация в Театре проводится в соответствии Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

Для проведения инвентаризации приказом Директора по форме ИНВ-22 (Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88) создается инвентаризационная комиссия.

### **Особенности проведения инвентаризации перед годовой отчетностью**

Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п. 1.5 Приказа 49):

- перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах (п. 332 Инструкции 157н);
- инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности начинается не ранее 1 октября отчетного года. Результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества;
- инвентаризация основных средств проводится один раз в три года;
- инвентаризация материальных запасов проводится ежегодно;

- результаты инвентаризации по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» оформляются Инвентаризационными описями (ф. 0504087), составляемыми по каждому сотруднику, выдавшему имущество в личное пользование;
- результаты инвентаризации расходов будущих периодов оформляются Инвентаризационной описью по форме 0317012 (Акт инвентаризации расходов будущих периодов ИНВ-11)

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»:

- выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 Приказа 259н):
  - для каждого актива, не генерирующего денежные потоки,
  - для каждого актива, генерирующего денежные потоки,
  - для единицы, генерирующей денежные потоки.
- наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей;
- выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 Приказа 259н) – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения;
- наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей;
- выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником принимается только после получения такого согласования (п. 15 Приказа 259н).

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для директора о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

При составлении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) используются следующие коды:

В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот	
<b>Код</b>	<b>Описание кода</b>
<b>Для объектов основных средств</b>	
«Э»	В эксплуатации
«Р»	Требуется ремонт
«К»	Находится на консервации

«НВ»	Не введен в эксплуатацию
«НТ»	Не соответствует требованиям эксплуатации
<b>Для объектов материальных запасов</b>	
«З»	В запасе для использования
«Х»	В запасе на хранении
«НК»	Не надлежащего качества
«П»	Повреждены
«ИС»	Истек срок хранения
В графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта	
<b>Для объектов основных средств</b>	
«Э»	Эксплуатация
«В»	Подлежит вводу в эксплуатацию
«Р»	Планируется ремонт
«К»	Требуется консервация
«М»	Требуется модернизация, достройка, дооборудование объекта
«С»	Списание и утилизация (при необходимости)
<b>Для объектов материальных запасов</b>	
«Э»	Планируется использование в деятельности
«Х»	Продолжение хранения объектов
«С»	Требуется списание

Кроме случаев обязательного проведения инвентаризации (п 1.5, 1.6 Приказа 49), в учреждении проводится:

- инвентаризация кассы (в том числе наличных денег и денежных документов) не реже 1 раза в квартал; решением председателя инвентаризационной комиссии может быть проведена внезапная инвентаризация кассы;
- инвентаризация правильности расчетов по обязательствам с поставщиками и другими организациями проводится посредством актов сверки расчетов не реже 1 раза в полугодие.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает директору Театра предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостач, возникших в ее результате;
- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и востребованной кредиторской задолженности – на основании проведенной инвентаризации расчетов с приложением:
  - Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089) или
  - Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091).

По результатам инвентаризации директор Театра издает Приказ.

## Порядок отражения событий после отчетной даты

К событиям после отчетной даты относятся (п. 7 Приказа 275н):

- события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события);
- события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

К корректирующим событиям относятся:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, в частности:
  - по причине смерти физического лица - должника;
  - в связи с признанием должника банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении него уже осуществлялась процедура банкротства;
  - при ликвидации организации - должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества или невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в порядке, установленном Законодательством РФ;
  - в связи с принятия судом акта, в соответствии с которым Театр утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе в случае вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;
  - при вынесении судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях если размер задолженности не превышает размера требований к должнику для возбуждения производства по делу о банкротстве или в случае если судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов.
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;
- получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета или отчетности (в том числе за предыдущие отчетные периоды);



- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством РФ, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями.

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает Главный бухгалтер Театра. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

К некорректирующим событиям относятся:

- принятие решения о реорганизации, ликвидации или изменении типа Театра, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- возникновение обстоятельств (в том числе чрезвычайных), в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения Театра вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;
- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность Театра;
- изменение величины активов или обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых Театром на отчетную дату;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов.

Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период. Раскрытию при этом подлежат:

- краткое описание (характеристика) таких событий;
- оценка последствий их наступления в денежном выражении, а если такая оценка невозможна, факт и причины этого подлежат раскрытию в Пояснительной записке к отчетности.

## **Внутренний контроль**

Внутренний контроль проводится Театром на основании Положения (Приложение №10 к Учетной политике).

### **Раздел 2. О способах ведения бухгалтерского учета**

#### **Нефинансовые активы**

Нефинансовые активы в Театре для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций признается:

- в случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС;
- в случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение и изготовление объектов нефинансовых активов и:
  - при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, - с учетом сумм НДС;
  - при условии одновременного использования в деятельности, как облагаемой, так и не облагаемой НДС – с учетом части НДС, определяемой пропорцией согласно п. 4.1 статьи 170 НК РФ и с учетом положений Письма Минфина РФ от 24 апреля 2015 г. N 03-07-11/23524.

К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами (п. 7 Приказа 257н). Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены более 60%. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

В Театре формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов (Приложение № 6 к Учетной политике).

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н).

#### **Основные средства**

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

В качестве одного инвентарного объекта учитывается спектакли (декорации, костюмы, куклы, реквизит), компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

При признании объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

- однородные объекты основных средств (приобретенные у одного поставщика по одной стоимости в рамках одного договора или контракта) стоимостью от 10.000 до 100.000 рублей (периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения и т.д.), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).
- единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 30%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - *структурная часть объекта основных средств*). Решение о целесообразности выделения таких частей принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031), при этом Комиссия определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

Особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением, учитывается обособленно. Имущество, относимое к категории особо ценного, определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 г. N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества".

Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете №02 Рабочего плана счетов по балансовой стоимости, приведенного в Приложении №2 (основание - пункт 8 ФСБУ "Основные средства").

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов относит объект основных средств к одной из следующих групп (п. 5 Приказа 259н):

- активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП);
- активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП);

- единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП).

После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Инвентарные номера должны проставляться на всех объектах основных средств свыше 10 000 рублей, кроме тех на которых невозможно обозначить инвентарный номер. Присвоенный такому объекту инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учёта с отражением в регистрах без нанесения на объект основного средства (п. 46 Инструкции 157н).

В связи с особенностями эксплуатации инвентарные номера не проставляются на следующие объекты:

- земельный участок, полученный в бессрочное пользование;
- сценическое - постановочные средства (спектакли, костюмы, декорации, куклы, реквизит);
- недвижимое имущество (здание театра, квартиры);
- автотранспортные средства (автобус, автомобили).

Инвентарным объектам движимого имущества, стоимостью до 10.000 рублей включительно в целях их аналитического учета присваивается уникальный порядковый номер.

Порядок формирования инвентарного номера является следующим:

- первая цифра — источник финансирования (2, 4, 5);
- следующие пять цифр — номер бухгалтерского счёта, на котором учитывается объект;
- следующие три цифры — порядковый номер объекта.

Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

Документами аналитического учета основных средств являются:

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031);
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032);
- инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034).

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов – Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504031) составляется и заполняется только со стороны Театра.

Выдача в пользование основных средств сотрудникам, не являющимся материально-ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на Забалансовом счете 27 на основании служебных записок. Документом аналитического учета по указанным объектам основных средств является Книга учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая ведется материально-ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам в личное пользование.

Театр начисляет амортизацию по объектам основным средств, по которым установлен срок полезного использования линейным методом. (Основание — п. 36 ФСБУ "Основные средства"). Срок полезного использования приобретаемых основных средств определяется на основании классификации по амортизационным группам, установленным Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 г. №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». Основные средства стоимостью менее 10 000 рублей в момент их ввода в эксплуатацию списываются на расходы и учитываются на забалансовом счете 021 по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. (основание — п. 373 Инструкции N 157н, п. 39 СГС "Основные средства"). На основные

средства стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей начисляется 100% амортизации при вводе в эксплуатацию.

Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только со стороны Театра.

В случае если по результатам ремонта заменяется *структурная часть объекта основных средств*, производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией (п. 27 Приказа 257н). Данное правило применяется к следующим группам:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Если на структурную часть, включаемую в объект основных средств Комиссия по поступлению и выбытию активов может самостоятельно определить срок полезного использования, такая структурная часть признается отдельным инвентарным объектом (п. 7 Приказа 257н).

Разукомплектация и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектации, является Акт разукомплектации.

Переоценка основных средств при отчуждении не в пользу организаций государственного сектора осуществляется методом увеличения (умножения) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки (п. 41 Приказ 257н). При отсутствии остаточной стоимости, переоценка производится в следующем порядке: накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

Консервация объекта основных средств (расконсервация) оформляется на основании приказа директора первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств.

Выбытие основных средств оформляется Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- по балансовой стоимости;
- по остаточной стоимости основного средства – при ее наличии;
- в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

В случае если распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить Театру экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное

средство учитывается на забалансовом счете 02 (Письма Минфина от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018 г. N 02-07-08/67685). Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании до получения согласования при этом не производится.

В случае, когда при рассмотрении решения комиссии Театра по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для Театра не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете.

### **Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения**

Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды, в соответствии с Приказом 258н не являются:

- объекты, полученные/переданные в рамках оказания услуг с заключением договора услуг в соответствии со ст. 779 ГК РФ (Письмо Минфина России от 19 апреля 2018 г. N 02-07-05/26416);
- земельные участки по соглашениям об установлении сервитута (п. 2 Приказа 258н);
- имущество, в случае если передача его в безвозмездное пользование является неотъемлемым условием соблюдения требований законодательства (Письма Минфина России от 31 августа 2018 г. N 02-07-10/62448, от 19 сентября 2018 г. N 02-07-10/67168, от 27 сентября 2018 г. N 02-07-10/69410);
- объекты, полученные по распоряжению собственника из имущества казны в безвозмездное пользование (Письмо Минфина России от 14 сентября 2018 г. N 02-07-10/66285);
- иные объекты, полученные/переданные в пользование, в случае если экономическая сущность хозяйственных операций, возникающих в рамках вышеуказанных отношений, не связана с предоставлением имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования и/или не влечет несения расходов (Письма Минфина России от 14 сентября 2018 г. N 02-07-10/66285, от 19 сентября 2018 г. N 02-07-10/67168).

При возникновении перечисленных объектов они отражаются:

- в учете получателя – на забалансовом счете 01 по стоимости, указанной передающей стороной в передаточных документах;
- в учете передающей стороны – на балансовых счетах 10100 и одновременно на забалансовом счете 25 (26) по их балансовой стоимости (части балансовой стоимости – при передаче в пользование части объекта).

Договора безвозмездного пользования, заключенные в соответствии со ст. 610 ГК РФ на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды, заключенными на остаток срока планирования финансово-хозяйственной деятельности с момента заключения такого договора.

### **Нематериальные активы**

К нематериальным активам Театром могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям п. 56 Инструкции 157н.

Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны таковым для основных средств.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

### **Материально-производственные запасы**

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности Театра в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Кроме этого к материальным запасам Театра относятся:

- готовая продукция;
- специальные инструменты и специальные приспособления, независимо от их стоимости;
- сменное оборудование,
- специальная одежда, специальная обувь, а также постельные принадлежности независимо от их стоимости и срока службы;
- форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, независимо от стоимости и срока службы;
- тара для хранения товарно-материальных ценностей;
- хозяйственный инвентарь;
- мягкий инвентарь;
- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры, калькуляторы стоимостью до 300 рублей;
- дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти;
- полиграфическая и сувенирная продукция.

Материальные запасы учитываются по фактической стоимости их приобретения с учётом всех произведённых расходов на аналитических счетах 10500 000 «Материальные запасы». Списание (отпуск со склада) материальных запасов на расходы (в производство, на содержание и пр.) производится по фактической стоимости каждой единицы.

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика (Товарные накладные).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае бездокументального принятия к учету материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых Театром, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 10634 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- списание чистящих и моющих средств производится по Требованию-накладной (ф. 0504204);

- списание ГСМ оформляется самостоятельно разработанной формой по расходу бензина, оформленной на основании Путевых листов легкового автомобиля (Типовая межотраслевая форма N 3) (ОКУД 0345001). Нормы расхода ГСМ разрабатываются Театром на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р и утверждаются Приказом Руководителя;
- выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Требования-накладной (ф. 0504204) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;
- передача материальных запасов для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (ф. 0504204);
- материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации;
- в иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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

При калькулировании фактической себестоимости услуги, работы, а также готовой продукции применяется Положение о калькулировании, установленное Приложением №8 к Учетной политике. Приложение составляется отдельно для видов финансового обеспечения:

- «2» приносящая доход деятельность (собственные доходы Театра);
- «4» субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- «5» субсидии на иные цели.

### **Денежные средства учреждения**

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых театру, на основании выписок.

Кассовая книга ведется ручным способом в бумажной форме (п. 4.7 Указания 3210-У).

Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе Театра, несет ведущий бухгалтер. Ведущий бухгалтер в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге строго в день составления документа.

Кассовая книга шнуруется, нумеруется, опечатывается и подписывается директором Театра и главным бухгалтером.

Лимит кассы устанавливается Приказом директора (п. 2 Указания 3210-У).

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится Приходным кассовым ордерам (ф. 0310001).

Выдача денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег и другим документам. Документы на выдачу денег подписывают директор Театра и главный бухгалтер.

При приеме денежных средств от населения за реализованные услуги театр кукол применяет бланки строгой отчетности по форме, утвержденной Минфином РФ по согласованию с ГМЭК (государственной межведомственной экспертной комиссией). К бланкам строгой отчетности относятся:



- формы входных билетов, абонементов, установленные приказом МФ РФ от 25.02.2000г. N 20-Н.

Учет бланков ведется в приходной и расходной книге, пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью и подписями руководителя и главного бухгалтера. Списание использованных, а также испорченных бланков производится по акту инструкции №157н. Выписка накладных на выдачу и возврат БСО производится через программу «Супер-Билет». За хранение, выдачу и списание входных билетов отвечает заведующая билетными кассами. Учет билетного хозяйства осуществляется в соответствии с инструкцией по ведению билетного хозяйства в театральном зрелищном предприятии, утвержденной Минфином СССР 19.12.84 г. № 14-227-1 и дополнениям и изменениям (письмо Минкультуры РФ от 01.03.94 г. № 01-40/16-21), а также Методическими указаниями о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Минкультуры РФ, направленных Письмом Минкультуры РФ от 15.07.2009 г. №29-01-39/04. Метод оценки бланков строгой отчетности – по стоимости приобретения бланков (п.337 Инструкции №157н). Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03.

### **Расчеты с дебиторами**

На счете 0 20500 000 «Расчеты по доходам» учитываются начисленные учреждением доходы:

- согласно заключенным договорам;
- по соглашениям;
- по реализованным театральным билетам.

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба (п. 34 Приказа 32н):

- при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении;
- при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).

Начисление учреждением ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий государственного контракта, оспариваемых исполнителями (в связи с чем сумму поступлений невозможно надежно оценить), осуществляется по дебету счета 2 20941 560 и кредиту счета 2 40140 141. По факту определения решением суда размера возмещения поставщиком штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) в бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода (дебет счета 2 40140 141 и кредит счета 2 40110 141) (Письмо Минфина России от 3 сентября 2018 г. N 02-05-11/62851)

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований производится на основании поступления денег на лицевой счет.

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым или финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Формирование доходов и расходов осуществляется в строгом соответствии с Законом о бюджете Воронежской области. Расходование средств, независимо от источников, производится в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на цели и нужды, направленные на обеспечение хозяйственной и уставной деятельности театра.

## **Расчеты по выданным авансам**

Расчеты по предоставленным Театром, в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п. 109 Инструкции 174н, Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

## **Расчеты с подотчетными лицами**

Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные расходы материально-ответственным лицам, с которыми заключен договор о материальной ответственности.

Срок предоставления отчетности по хозяйственным расходам по мере поступления товарных чеков и возмещения понесенных расходов материально-ответственным лицом.

Порядок направления сотрудников в служебные командировки и возмещение командировочных расходов установлен Положением о командировках (Приложение к Коллективному договору).

Выдача новой подотчетной суммы допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

Если при увольнении (или смерти) работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма дебиторской задолженности, «Расчеты по компенсации затрат». Задолженность по подотчетным лицам, несвоевременно вернувшим подотчетные суммы (остаток подотчетных сумм) с которыми осуществляется претензионная работа, отраженная на счете 0 20800 000 переносится в дебет счета 0 20930 000 (п. 109 Инструкции 174н).

## **Расчеты с персоналом по оплате труда**

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется по отклонениям от нормального использования рабочего времени (Приказ 52н).

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда по отделам (п. 257 Инструкции 157н).

Начисление заработной платы работникам театра и удержания из неё производятся в соответствии с Положением по оплате труда работников государственного бюджетного учреждения культуры Воронежской области «Воронежский государственный театр укол имени В.А.Вольховского», Положением о материальном стимулировании и Налоговым кодексом РФ.

Начисления на заработную плату (страховые взносы) производятся в размерах и в соответствии с нормативными актами.

Сроки выплаты заработной платы: - 8 число каждого месяца за вторую половину предыдущего месяца и 23 число – за первую половину текущего месяца (аванс).

Заработная плата выплачивается перечислением на зарплатные карты Сбербанка России.

Налоговый регистр для расчёта НДФЛ (в соответствии с Налоговым кодексом РФ) создаётся автоматически по форме, предусмотренной программой «Парус».

## **Расчеты по обязательствам учреждения**

Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд театра осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

### **Порядок списания задолженностей**

Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность по доходам, нереальная ко взысканию, определяются в бухгалтерском учете по результатам проведенной в учреждении инвентаризации обязательств. Нереальными ко взысканию признаются:

- долги, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0504091 или ф. 0504089) и дает рекомендацию Руководителю о списании задолженности.

Списание задолженности нереальной к взысканию оформляется Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов по Приказу директора Театра.

Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 на основании Решения Инвентаризационной комиссии по Приказу Руководителя.

### **Отдельные виды доходов и расходов**

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 0 40140 000 относятся:

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий.

В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 40150 000, включаются:

- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение одного - пяти лет с месяца приобретения (п. 4 ст. 1235 ГК РФ);
- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение периода, указанного в пользовательской лицензии;

- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

### **Резервы**

Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000. Резервы в учреждении создаются на следующие цели:

- для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения – по счетам 0 40160 211 (213) (далее – резерв на отпуска).

При расчете резерва Театр пользуется положениями Письма Минфина РФ от 20.05.2015 N 02-07-07/28998. Расчет резерва на отпуска делается бухгалтером по заработной плате по состоянию на 31 декабря отчетного года исходя из планируемого количества дней отпуска работников Театра в соответствующем году согласно сведениям отдела кадров Театра и средней заработной платы по театру в целом.

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

### **Санкционирование расходов**

Порядок принятия обязательств и денежных обязательств установлен в Приложении №12 к Учетной политике.

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

### **Применение отдельных видов забалансовых счетов**

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету:

- программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии – по цене приобретения (общей стоимости по договору за весь срок пользования), а при невозможности ее определения исходя из условий договора – в условной оценке один рубль за один объект.

На счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» подлежат учету:

- имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости.

На счете 03 «Бланки строгой отчетности» подлежат учету бланки билетов.

Бланки строгой отчетности отражать забалансовом счете с детализацией по местам использования или хранения в условной оценке - один рубль за один бланк.

На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются:

- двигатели,
- шины.

Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) забалансовые счета 17 и 18 открываются в разрезе КОСГУ к следующим балансовым счетам: 0 20111 000, 0 20134 000.

На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)

На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000 в момент выдачи в личное пользование.

С целью контроля за расходом материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- спецодежда (кроме одежды, выдаваемой на нужды отдела);
- накопители ФЛЭШ-памяти;
- сновные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам по служебным запискам, подписанным директором театра.

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются Приказом Директора в соответствии с действующим Законодательством.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Книга учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206).

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

На дополнительном Забалансовом счете 29 «Имущество сотрудников в пользовании сотрудников» учитывается имущество сотрудников, принесенное ими в учреждение для личного пользования на рабочих местах.

Имущество учитывается в условной оценке один рубль за один объект.

Имущество принимается к учету на забалансовый счет согласно служебным запискам, подписанным директором Театра и списывается со счета:

- в момент востребования служебной записки;
- в момент увольнения сотрудника.

#### **Для целей налогообложения.**

Для целей налогообложения по налогу на прибыль применяется глава 25 НК РФ. Полученные театром доходы от реализации платных услуг населению являются доходами от основного вида деятельности, не относятся в соответствии с действующим законодательством к доходам от предпринимательской деятельности и распределяются в соответствии планом производственно-хозяйственной деятельности. Доходами от основного вида деятельности являются:

- доходы от реализации билетов на спектакль;
- доходы от реализации билетов в музей театральной куклы;
- доходы от реализации буклетов, программ.

Направлениями расходования средств, полученных от основного вида деятельности, являются:

- укрепление и развитие материально-технической базы театра кукол;

- дополнительная оплата труда работникам театра;
- выплаты социального характера.

Аналитический учёт кассовых расходов ведётся в разрезе показателей расходов в соответствии с Инструкцией № 174н.

Доходы признаются по кассовому методу, расходы признаются по методу начисления в соответствии со статьями 272, 273 НК РФ.

Оценка материальных запасов при их списании осуществляется по ценам их приобретения.

Расчёт налога на прибыль ведётся по самостоятельно разработанным формам регистров налогового учёта по доходам и расходам:

- регистр № 1 – Налоговая база по прибыли;
- регистр № 2 – Доходы от реализации;
- регистр № 3 – Внереализационные доходы;
- регистр № 4 – Материальные расходы;
- регистр № 5 – Расходы на оплату труда;
- регистр № 6 – Расходы на амортизацию;
- регистр № 7 – Прочие расходы;
- регистр № 8 – Внереализационные расходы.

Налогом на добавленную стоимость услуги, предоставляемые театром, согласно п.2 пп.20 ст.149 НК РФ не облагаются.

Налог на землю начисляется в соответствии с Налоговым кодексом РФ и Решением Воронежской городской Думы от 07.10.2005 N 162-П(с изменениями) по ставке 1 %, а также с применением льготы в соответствии с п.7 ст.4 Решения Воронежской городской Думы от 07.10.2005 N 162-П(с изменениями). Кадастровая стоимость земельного участка под зданием театра кукол рассчитана в кадастровом паспорте (выписка из государственного кадастра недвижимости) Федеральным государственным учреждением «Земельная кадастровая палата» по Воронежской области.

В соответствии с п.7 Закона Воронежской области «О предоставлении налоговых льгот по уплате транспортного налога на территории Воронежской области» № 28-ОЗ от 29 мая 2003 г. (ред. от 25.02.2010 г. №2-ОЗ) от уплаты налога освобождаются учреждения, находящиеся на бюджетном финансировании.

Налог на недвижимое имущество начисляется и уплачивается в соответствии с главой 30 части 2 Налогового кодекса РФ по налоговой ставке 2,2 процента от налогооблагаемой базы.

Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 5 Закона 402-ФЗ). Изменения в Учетную политику принимаются приказом директора театра в одном из следующих случаев (п. 6 Закона 402-ФЗ):

- при изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами;
- при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- в случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

**Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств**

Право первой подписи первичных учетных документов, расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- Директор — Сафонов Владимир Иванович;
- Заместитель директора — Бобков Александр Анатольевич;
- Директор программ — Дремачёва Светлана Владимировна.

Право второй подписи расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- Главный бухгалтер — Переславцева Галина Викторовна;
- Заместитель главного бухгалтера — Лагутина Светлана Вячеславовна.

## РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

Приложение № 2

Наименование счета рабочего плана счетов	Номер счета		
	Код		
	по БК	счета бюджетного учета, КВР, КОСГУ	разрезы аналитического учета
	номер разряда		
	1 - 17	18 - 26	
1	2	3	4
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>			
<b>Раздел 1. Нефинансовые активы</b>			
Жилые помещения — недвижимое имущество учреждения	КГ, ФКР	0 101 11 000	Инвентарный объект; Структурное подразделение; МОЛ
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	КГ, ФКР	0 101 12 000	Инвентарный объект; Структурное подразделение; МОЛ
Особо ценное движимое имущество - машины и оборудование	КГ, ФКР	0 101 24 000	Инвентарный объект; Структурное подразделение; МОЛ
Особо ценное движимое имущество - транспортные средства	КГ, ФКР	0 101 25 000	Инвентарный объект; Структурное подразделение; МОЛ
Особо ценное движимое имущество - производственный и хозяйственный инвентарь	КГ, ФКР	0 101 26 000	Инвентарный объект; Структурное подразделение; МОЛ
Особо ценное движимое имущество - прочие основные средства	КГ, ФКР	0 101 28 000	Инвентарный объект; Структурное подразделение; МОЛ
Иное движимое имущество - машины и оборудование	КГ, ФКР	0 101 34 000	Инвентарный объект; Структурное подразделение; МОЛ
Иное движимое имущество - транспортные средства	КГ, ФКР	0 101 35 000	Инвентарный объект; Структурное подразделение; МОЛ
Иное движимое имущество - производственный и хозяйственный инвентарь	КГ, ФКР	0 101 36 000	Инвентарный объект; Структурное подразделение; МОЛ
Иное движимое имущество - прочие основные средства	КГ, ФКР	0 101 38 000	Инвентарный объект; Структурное подразделение; МОЛ
Земля - недвижимое имущество учреждения	КГ, ФКР	0 103 11 000	Инвентарный объект



Амортизация жилых помещений	КГ, ФКР	0 104 11 000	Инвентарный объект
Амортизация нежилых помещений	КГ, ФКР	0 104 12 000	Инвентарный объект
Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества	КГ, ФКР	0 104 24 000	Инвентарный объект
Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества	КГ, ФКР	0 104 25 000	Инвентарный объект
Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - особо ценного движимого имущества	КГ, ФКР	0 104 26 000	Инвентарный объект
Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества	КГ, ФКР	0 104 28 000	Инвентарный объект
Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества	КГ, ФКР	0 104 34 000	Инвентарный объект
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества	КГ, ФКР	0 104 35 000	Инвентарный объект
Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества	КГ, ФКР	0 104 36 000	Инвентарный объект
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества	КГ, ФКР	0 104 38 000	Инвентарный объект
Горюче-смазочные материалы	КГ, ФКР	0 105 33 000	Наименование материала; Структурное подразделение; МОЛ
Прочие материальные запасы	КГ, ФКР	0 105 36 000	Наименование материала; Структурное подразделение; МОЛ
Капитальные вложения в основные средства	КГ, ФКР	0 106 31 000	Вид (код) затрат; Объект НМА
Капитальные вложения в материальные запасы	КГ, ФКР	0 106 34 000	Вид (код) затрат; Объект НМА
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	КГ, ФКР	0 109 60 000	Вид (код) затрат;
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	КГ, ФКР	0 109 70 000	Вид (код) затрат;
Общехозяйственные расходы	КГ, ФКР	0 109 80 000	Вид (код) затрат;

Раздел 2. Финансовые активы

Денежные средства учреждений на лицевых счетах	КИВФ	0 20111 000	Целевые средства
Денежные средства учреждений во временном распоряжении	КИВФ	0 20112 000	Национальная валюта; Иностранная валюта; Источники поступлений; Вид поступлений
Денежные средства учреждений в пути	КИВФ	0 20113 000	Национальная валюта; Иностранная валюта
Касса	КИВФ	0 20134 000	Национальная валюта; Иностранная валюта; КОСГУ
Расчеты с дебиторами по доходам от рыночных продаж готовой продукции, работ, услуг	КД	0 20531 000	Наименование дебитора
Расчеты с дебиторами по прочим доходам	КД	0 20581 000	Наименование дебитора
Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	КГ, ФКР	0 20812 000	Подотчетные лица
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	КГ, ФКР	0 20821 000	Подотчетные лица
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	КГ, ФКР	0 20822 000	Подотчетные лица
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг по содержанию имущества	КГ, ФКР	0 20825 000	Подотчетные лица
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих услуг	КГ, ФКР	0 20826 000	Подотчетные лица
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	КГ, ФКР	0 20831 000	Подотчетные лица
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материалов	КГ, ФКР	0 20834 000	Подотчетные лица
Расчеты с учредителем	КД	0 21006 000	
<b>Раздел 3. Обязательства</b>			
Расчеты по заработной плате	КГ, ФКР	0 302 11 000	Сотрудники; Виды выплат
Расчеты по прочим выплатам	КГ, ФКР	0 302 12 000	Сотрудники; Виды выплат
Расчеты по начислениям на оплату труда	КГ, ФКР	0 302 13 000	Виды начислений
Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг связи	КГ, ФКР	0 302 21 000	Наименование кредитора
Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате транспортных услуг	КГ, ФКР	0 302 22 000	Наименование кредитора
Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате коммунальных услуг	КГ, ФКР	0 302 23 000	Наименование кредитора

Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг по содержанию имущества	КГ, ФКР	0 302 25 000	Наименование кредитора
Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг	КГ, ФКР	0 302 26 000	Наименование кредитора
Расчеты по иным расходам	КГ, ФКР	0 302 96 000	Наименование кредитора
Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению основных средств	КГ, ФКР	0 302 31 000	Наименование кредитора
Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению материальных запасов	КГ, ФКР	0 302 34 000	Наименование кредитора
Расчеты по платежам в бюджет по налогу на доходы физических лиц	КГ, ФКР	0 303 01 000	Вид расчетов
Расчеты по единому социальному налогу и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации	КГ, ФКР	0 303 02 000	Вид расчетов
Расчеты по налогу на прибыль	КД	2 303 03 000	Вид расчетов
Расчеты по налогу на добавленную стоимость (в части операций налогоплательщика)	КД	2 303 04 000	Вид расчетов
Расчеты по прочим платежам в бюджет	КГ, ФКР	0 303 05 000	Вид расчетов
Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КГ, ФКР	0 303 06 000	Денежные средства
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КГ, ФКР	0 303 07 000	Вид расчетов
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КД	0 303 10 000	Вид расчетов
Расчеты по налогу на имущество организаций	КД	0 303 12 000	Вид расчетов
Расчеты по земельному налогу		0 303 13 000	Вид расчетов
Расчеты по удержаниям из оплаты труда	КГ, ФКР	0 304 03 000	Вид удержаний
Внутриведомственные расчеты между главными распорядителями и получателями средств	КГ, ФКР	0 304 04 000	Получатели
Расчеты с прочими кредиторами	КГ, ФКР	0 304 06 000	

#### Раздел 4. Финансовый результат

Доходы от оказания услуг, работ	КД	0 401 10 131	Вид доходов
Доходы от реализации активов (в части доходов от реализации произведенных активов)	КИВ Ф	0 401 10 172	Вид доходов
Прочие доходы	КД	0 401 10 189	Вид доходов
Расходы по заработной плате	КГ, ФКР	0 401 20 211	
Расходы по прочим выплатам	КГ,	0 401 20 212	

	ФКР		
Расходы на начисления на оплату труда	КГ, ФКР	0 401 20 213	
Расходы на услуги связи	КГ, ФКР	0 401 20 221	
Расходы на транспортные услуги	КГ, ФКР	0 401 20 222	
Расходы на коммунальные платежи	КГ, ФКР	0 401 20 223	
Расходы на услуги по содержанию имущества	КГ, ФКР	0 401 20 225	
Расходы на прочие услуги	КГ, ФКР	0 401 20 226	
Расходы на безвозмездные и безвозвратные перечисления государственным и муниципальным организациям	КГ, ФКР	0 401 20 241	
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов	КГ, ФКР	0 401 20 271	
Расходование материальных запасов	КГ, ФКР	0 401 20 272	
Прочие расходы	КГ, ФКР	0 401 20 291	
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	КГ, 0	0 401 30 000	
Доходы будущих периодов от рыночных продаж готовой продукции, работ, услуг	КД	2 401 40 131	Вид доходов

**Раздел 5. Санкционирование расходов бюджета**

Принятые бюджетные обязательства текущего финансового года	КГ, ФКР	0 502 10 000	Бюджетное обязательство
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года	КГ, ФКР	0 504 10 000	Бюджетное обязательство
Право на принятие обязательств текущего финансового года	КГ, ФКР	0 506 10 000	Бюджетное обязательство
Утверждённый объём финансового обеспечения текущего финансового года	КГ, ФКР	0 507 10 000	Бюджетное обязательство
Получено финансовое обеспечение текущего финансового года	КГ, ФКР	0 508 10 000	Бюджетное обязательство

**ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА**

Наименование счета	Номер счета	Разрезы аналитического учета
--------------------	-------------	------------------------------

Имущество, полученное в пользование	01	Объект основных средств
Материальные ценности, принятые на ответственное хранение	02	Организации-владельцы; Вид, сорт материальных ценностей; Места хранения
Бланки строгой отчетности	03	Вид бланка; Места хранения
Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07	Предмет
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09	Запчасти МОЛ
Поступления денежных средств на банковские счета учреждения	17	КБК
Выбытия денежных средств с банковских счетов учреждения	18	КБК
Нефинансовые активы стоимостью до 10000 руб., списанные с баланса, находящиеся в эксплуатации	21	Объекты нефинансовых активов; МОЛ; Место нахождения
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27	Вид, сорт материальных ценностей; Места хранения
Личное имущество	29	Вид, сорт материальных ценностей; Места хранения

**Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета  
на бумажных носителях**

<b>п/п</b>	<b>Код формы документа</b>	<b>Наименование регистра</b>	<b>Периодичность</b>
	2	3	4
	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств	По мере совершения операций
	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Ежемесячно
	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежегодно
		Оборотная ведомость по материальным запасам	Ежемесячно
	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	По мере совершения операций
	0504049	Авансовый отчет	По мере необходимости формирования регистра
	0504071	Журналы операций	Ежемесячно
	0504072	Главная книга	Ежемесячно
	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При инвентаризации
	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При инвентаризации
	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При инвентаризации
	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При инвентаризации
	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по доходам	При инвентаризации
	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации