

**Основные положения учетной политики (выдержки)
Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы
«Московский театр «Мастерская П.Н. Фоменко»**

В соответствии с требованиями пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н, на официальном сайте учреждения размещается информация об учетной политике Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский театр «Мастерская П.Н. Фоменко» (далее – Учреждение), которая утверждена приказом от 30.12.2025 № 182/ОД (с последующими изменениями и дополнениями).

Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов УАИС Бюджетный учет: «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры государственного учреждения».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- система электронного документооборота с Департаментом финансов города Москвы;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в Социальный фонд России Отделение фонда пенсионного и социального страхования РФ по г. Москве и Московской области;
- обмен электронными документами с контрагентами посредством операторов электронного документооборота СБИС и Контур;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте, bus.gov.ru;
- размещение информации о заключаемых договорах и контрактах на официальном сайте zakupki.gov.ru и в Единой автоматизированной информационной системе торгов города Москвы.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказами Минфина России от 30.03.2015 № 52н, от 15.04.2021 № 61н. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы, применяются формы, установленные в приложении к учетной политике.

Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Положением об инвентаризации активов и обязательств, согласно приложению учетной политики.

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия

бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования в целях выполнения государственных функций, осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг, либо для управленческих нужд Учреждения.

Не считается существенной стоимость до 100 000,00 рублей за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000,00 рублей присваивается уникальный инвентарный номер.

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.

В связи с особенностью эксплуатации инвентарные номера не проставляются на следующие объекты движимого имущества:

- театральные декорации;
- театральные костюмы;
- театральный реквизит;
- музыкальные инструменты;
- постижерские изделия (парики, шиньоны, накладки, локоны, бороды, усы, брови и пр.).

Для целей внесения сведений о проведенном ремонте в акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств и в инвентарную карточку объекта основных средств, не учитывать в качестве ремонта основных средств, а считать эксплуатационными расходами расходы, связанные с текущим содержанием основных средств, такие как:

- ремонт театральных костюмов, декораций, реквизита (подшивка, замена пуговиц, молний, подкраска и т.п.);
- техническое обслуживание транспортных средств и оборудования с заменой быстроизнашивающихся элементов, запчастей и т.п.

Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

Отнесение движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества, закрепленного Учреждением за Учреждением, осуществляется в соответствии с приказами Департамента культуры г. Москвы с учетом его значимости при осуществлении уставной деятельности.

Основные средства стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная единица.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

При отражении операций по поступлению (увеличению) и выбытию (уменьшению) стоимости материальных запасов учреждение применяет статьи КОСГУ 340 и 440 без детализации по подстатьям (341–349 и 441–449 соответственно).

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);

- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления продукции);

- расходы на хранение и доставку реквизита, который используется для оказания услуги (изготовление готовой продукции);

- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

- прочие расходы, связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции).

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы на обслуживание счета в иностранной валюте.

В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в том числе в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

- расходы на услуги связи;

- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- расходы на охрану учреждения;

- иные аналогичные виды расходов общехозяйственного назначения.

Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более тридцати рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки расходы на них возмещаются в размере, установленном согласно приказа руководителя в пределах сумм, установленных Положением об оплате труда. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

В случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов.

Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается с балансового учета на забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами», на основании решения инвентаризационной комиссии о наблюдении за ней в течение срока исковой давности.

Списание с забалансового счета 20 кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в связи с истечением срока исковой давности или по иным основаниям (в том числе, в случаях, когда юридическое лицо-кредитор за период наблюдения ликвидировано или исключено из ЕГРЮЛ как недействующее, либо есть доказательства смерти кредитора-физического лица и не имеется сведений о возможных требованиях на задолженность от его наследников).

Доходы и расходы учреждения осуществляются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов в соответствии с графиком платежей, установленным по договору аренды, а при отсутствии – ежемесячно равными долями.

В составе доходов будущих периодов Учреждение учитывает доходы от пожертвований, которые отражаются в доходах будущих периодов датой подписания

договора о пожертвовании. В доходы текущего года доходы переносятся ежеквартально по мере использования пожертвования на цели, указанные в договоре.

В составе расходов будущих периодов отражаются:

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;
- расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Сумма резерва рассчитывается исходя из персональных данных сотрудников, имеющих неиспользованные отпуска на конец года (по данным кадрового учета) и их персональной средней заработной платы с учетом начисляемых взносов по обязательному страхованию. Оценочное обязательство по резерву на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежеквартально;

- резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

- резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности;

- резерв за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью государственного (муниципального) заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае оформления документа о приемки не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг) по КФО 4 на дату отгрузки, выполнения работ, услуг, по КФО 2 резерв по полученным поставкам, выполнением работ, услуг формируется ежеквартально.

Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Свод-СМАРТ». Копия комплекта отчетности хранится в электронном виде с применением программных продуктов УАИС Бюджетный учет: Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры государственного учреждения».