

**Основные положения Учетной политики государственного учреждения культуры
Ярославской области «Ярославского государственного театра юного зрителя» на
2019 год для целей бухгалтерского учета и налогового учета**

1. Общие положения по ведению бухгалтерского учета

Настоящая учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах и предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств:

- Федеральный закон от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
- Федеральный закон о бухгалтерском учете от 06.12.2011г. № 402-ФЗ
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010г. № 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»
- Приказ Минфина РФ от 01.07.2013г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»
- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н
- приказ Минфина РФ от 30.03.2015г. № 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» - Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 25.03.2011г. № 33н
- Налоговый кодекс РФ

Учетная политика представляет собой принятую совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной жизни.

2. Организационный раздел

2.1 Ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности в учреждении возлагаются на главного бухгалтера - Коротаеву Ж.В. Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности учреждения ведется отделом бухгалтерского учета, являющегося структурным подразделением учреждения. Функции по организации учетной работы и распределению ее объема выполняет главный бухгалтер Коротаева Ж.В.

2.3 Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.

2.4 Бухгалтерский учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов (*приложение № 1*), сформированным в соответствии с Единым планом счетов, а так же с Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений.

2.8 Перечень лиц, имеющих право подписывать первичные документы утвержден *приложением № 4*. Денежные и расчетные первичные документы не принимаются к бухгалтерскому учету без подписи руководителя и главного бухгалтера учреждения (или заместителя главного бухгалтера). Договора, контракты, устанавливающие и изменяющие финансовые обязательства Учреждения подписываются директором Прокиной Н.Н.

2.11 При комплексной автоматизации бухгалтерского учета регистры бухгалтерского учета формируются на

бумажных носителях 1 раз в месяц.

2.12 В соответствии с **Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010г. № 558 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»** установлены следующие сроки хранения документов:

- годовая отчетность - постоянно
- квартальная отчетность - 5 лет
- документы по начислению заработной платы - 75 лет
- остальные документы - 5 лет

2.13 Кассовая книга формируется с применением технических средств, при этом брошюрование листов кассовой книги, выведенных на бумажные носители, производится ежемесячно

2.16 Срок для сдачи подотчетными лицами авансовых отчетов об израсходованных суммах устанавливается равный трем дням со дня:

- прибытия командированного сотрудника
- приобретения материальных ценностей

2.17 Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет, не может превышать 50 000 руб. при каждой выдаче, срок, на который выдаются под отчет денежные суммы, не может превышать 10 рабочих дней.

2.21 Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, устанавливается приказом директора учреждения.

2.22 Предельный срок использования доверенностей: 15 дней с момента получения доверенности.

2.24 В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества и обязательств проводится:

- денежных средств в кассе - раз в квартал
- основных средств - раз в три года
- остального имущества, финансовых обязательств учреждения - перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

2.25 В обязательном порядке инвентаризация проводится в следующих случаях:

- при смене материально-ответственных лиц
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями
- при реорганизации или ликвидации учреждения.

3. Методика бухгалтерского учета

3.1 Бухгалтерский учет осуществляется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций (п. 3 Инструкции 157н).

3.2 Срок полезного использования на объекты основных средств устанавливается в соответствии с п. 44 Инструкции № 157н:

- по объектам основных средств, включенным согласно **Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»** (далее - Постановление № 1) в амортизационные группы 1-9, срок полезного использования определять по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;
- по объектам основных средств, включенным согласно Постановлению № 1 в 10-ю амортизационную группу, - исходя из **Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072;**

3.4 Принимать к учету объекты нефинансовых активов в следующем порядке:

- приобретенные за плату - по первоначальной фактической стоимости;

- полученные по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) не денежными средствами - по стоимости ценностей, переданных (подлежащих передаче) учреждением в целях исполнения обязательств по договору;
- полученные учреждением в безвозмездное или возмездное пользование - по стоимости, указанной собственником (балансодержателем) имущества;
- неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок или инвентаризаций активов

- по их текущей рыночной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- полученные в виде пожертвования, по договору дарения - по стоимости, указанной в сопроводительных документах. Если такие отсутствуют - по рыночной стоимости, установленной комиссией по поступлению и выбытию активов;
- полученные в связи с закреплением имущественных прав (в том числе права оперативного управления) - по балансовой стоимости с одновременным принятием к учету в случае наличия суммы начисленной амортизации;
- товары, приобретенные учреждением для продажи, - по фактической стоимости;
- товары при передаче их на реализацию - по розничной цене.

3.6 Начисление амортизации объектов основных средств для бухгалтерского учета производить линейным способом в соответствии с п. 84-87 Инструкции № 157н. Суммы начисленной амортизации по объектам основных средств, которые приобретены за счет средств субсидии на выполнение государственного задания (КФО 4) или субсидии на иные цели (КФО 5) списываются в дебет счета 4.401.20 или 4.109.00 в соответствии с п. 3.22 настоящего Положения.

3.7 Списание недвижимого и особо ценного движимого имущества проводится в соответствии с Порядком списания имущества, находящегося в собственности Ярославской области, утвержденным **постановлением Правительства Ярославской области от 10.06.2009 № 559-П.**

3.9 Учет бланков строгой отчетности (театральные билеты, квитанции, трудовые книжки и вкладыши к ним) осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» с учетом **Методических указаний 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 З 29-01-39/04.** в условной оценке (один бланк - один рубль).

3.10 За единицу учета материальных запасов в соответствии с п. 101 инструкции 157н принимается номенклатурный номер.

3.11 Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

3.12 Списание канцелярских и хозяйственных товаров производить на основании Акта на списание материалов (ф. 0504230)

3.13 Списание стоимости спецодежды и других средств индивидуальной защиты производится единовременно при передаче в эксплуатацию.

3.14 Учет спецодежды и других средств индивидуальной защиты, выданных учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных обязанностей, осуществляется на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам» по балансовой стоимости.

3.16 Списание на затраты расходов по горюче-смазочным материалам осуществляется по фактическому расходу, но не свыше норм, утвержденных по учреждению. Нормы расходов по ГСМ разрабатываются с учетом **Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных Распоряжением Минтранса России № АМ-23-р от 14.03.2008.** Норма расхода горючесмазочных материалов для автомобиля 8коёа Oclayla устанавливается на основании контрольного замера, произведенного и зафиксированного специально для этого созданной комиссией (**письмо Минфина от 27.01.2014г. № 03-03-06/1/2875**).

3.17 В целях осуществления контроля за использованием выданных взамен изношенных запасных частей к транспортным средствам, они подлежат учету на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных". Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09, определен в **приложении № 5**

3.23 Материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в том числе ценные подарки и сувениры учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» по стоимости их приобретения. Установить, что вручение ценных подарков, сувениров и цветов в рамках торжественных мероприятий оформляется на основании Акта о вручении, согласно *приложению № 3*.

4. Внутренний финансовый контроль

4.1 Внутренний контроль - это непрерывный процесс, направленный на обеспечение условий для достижения целей в следующих областях:

- эффективность и результативность финансово-хозяйственной деятельности
- сохранность активов
- соблюдение законодательных требований, нормативных актов, внутренних документов
- достоверность финансовой отчетности

4.2 Основной целью внутреннего финансового контроля являются подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

4.3 Система финансового контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности
- предотвращение ошибок и искажений
- исполнение приказов и распоряжений директора учреждения
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения
- обеспечение сохранности имущества учреждения

4.4 К основным задачам внутреннего финансового контроля относятся:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности

- анализ системы внутреннего финансового контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

4.5 Внутренний финансовый контроль осуществляется в следующих формах:

- **предварительный внутренний контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных или незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции. Предварительный контроль проводится перед составлением планов ФХД, договоров, приказов по основной и кадровой деятельности и т.д., что позволяет определить насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция, избежать нарушений законодательства, нецелевого или нерационального использования средств.

Предварительный контроль осуществляет директор учреждения, его заместители, главный бухгалтер, начальник отдела кадров. Предварительному контролю подлежат табеля учета рабочего времени в целях правильного определения количества фактически отработанного времени. Контроль осуществляют работники кадровой службы.

- **текущий внутренний контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных или незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции. Осуществляется через проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения плана ФХД, ведение бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценку эффективности и результативности их расходования. Оперативный ежедневный контроль осуществляется на постоянной основе сотрудниками учреждения, методом самоконтроля в соответствии с полномочиями, определенными организационно-распорядительными документами, что позволяет отслеживать и регулировать факты хозяйственной жизни и финансовые операции, предупреждать потери и убытки, предотвращать совершение финансовых правонарушений, расходование целевых средств не по назначению. -**последующий внутренний контроль** - комплекс процедур и

мероприятий, направленных на выявление и предотвращение ошибочных, незаконных действий или недостатков после совершения факта хозяйственной жизни и финансовой операции. Осуществляется по итогам совершения факта хозяйственной жизни. При этой форме контроля осуществляется:

- контроль и проверка исполнения сотрудниками законодательства РФ, нормативно-правовых актов, поручений директора учреждения по вопросам, входящим в функциональные обязанности
- оценка эффективности деятельности сотрудников учреждения
- оценка качества планирования расходов и результатов исполнения плана ФХД
- контроль и проверка исполнения принятых обязательств
- контроль над обеспечением информационной прозрачности процесса управления на всех этапах деятельности
- проверка достоверности, полноты и своевременности подготовки бухгалтерской отчетности
- анализ результативности и эффективности использования ресурсов, выявление финансовых резервов, а также направления привлечения дополнительных финансовых ресурсов
- подготовка рекомендаций директору учреждения по повышению эффективности и результативности деятельности учреждения

Последующий внутренний контроль осуществляет директор учреждения, его заместители, главный бухгалтер, начальник отдела кадров.

5. Общие положения по ведению налогового учета

5.1 Перечень налоговых регистров:

- Журнал учета выручки от реализации работ, услуг собственного производства (сч.Н90.01)
- Журнал учета выручки от реализации покупных товаров (сч. Н90.02)
- Журнал учета стоимости реализованных работ, услуг собственного производства (сч. Н90.03)
- Журнал учета стоимости реализованных покупных товаров (сч.Н90.04)
- Журнал учета косвенных расходов (сч.Н90.06)
- Журнал учета внереализационных доходов (сч. Н91.01)
- Журнал учета внереализационных расходов (сч. Н91.02)
- Журнал учета расходов будущих периодов (сч.Н97)

5.2 Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на заместителя главного бухгалтера Владимирову Е.Н.

5.3 Налоговые регистры формируются с использованием автоматизированной системы 1С Предприятие

5.4 Для представления налоговой отчетности в налоговые органы используются следующие способы:

- лично, через представителя, или по почте с описью вложения;
- по телекоммуникационным каналам связи;

6. Налог на добавленную стоимость

6.1 Применять освобождение от уплаты НДС, предусмотренное ст. 146,149 НК в отношении следующих операций:

- выполнение работ (оказание услуг) казенными учреждениями, а так же бюджетными и автономными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (пп 4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ);
- передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям, (пп. 5 п. 2 ст. 146 НК РФ);

- оказание услуг по предоставлению напрокат аудио-, видеоносителей из фондов организаций, осуществляющих деятельность в сфере культуры и искусства, звукотехнического оборудования, музыкальных инструментов, сценических постановочных средств, костюмов, обуви, театрального реквизита, бутафории, постижерских принадлежностей, культивентаря, животных, экспонатов и книг (пп.20 п.2 ст. 149 НК РФ)
- оказание услуг по показу спектаклей, концертов и концертных программ вне места нахождения организации (пп.20 п.2 ст. 149 НК РФ)
- оказание услуг по звукозаписи театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, по изготовлению копий звукозаписей из фонотек организаций, осуществляющих деятельность в сфере культуры и искусства (пп. 20 п. 2 ст. 149НКРФ)
- оказание услуг по предоставлению в аренду сценических и концертных площадок другим организациям, осуществляющим деятельность в сфере культуры и искусства (пп. 20 п.2 ст. 149НКРФ)
- реализация входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, аттракционов в зоопарках и парках культуры и отдыха, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок,

форма которых утверждена **Приказом Минкультуры РФ от 17.12.2008 № 257**, и их распространение (пп.20п.2 ст. 149НКРФ)

- реализация программ на спектакли и концерты, каталогов и буклетов (пп. 20 п. 2 ст. 149 НКРФ)

6.2 С целью исчисления НДС, подлежащего уплате в бюджет ведется отдельный учет:
- операций, подлежащих налогообложению, и операций, освобождаемых от обложения НДС

- сумм налога по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, используемым для осуществления как облагаемых налогом, так и не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения) операций.

6.3 В порядке применения пп.1п.3 ст. 169 НК РФ при заполнении книги продаж по операциям не облагаемым НДС вносится запись на основании сводного счета-фактуры, содержащего суммарные данные по указанным операциям, совершенным в течение квартала (**Письмо ФНС РФ от 29.01.2015 № ЕД-4-15/1066**).

7. Налог на прибыль

7.1 Для целей исчисления налога на прибыль применяются следующие методы:

- метод признания доходов и расходов - метод начисления
- метод оценки материалов - по средней стоимости
- метод оценки покупных товаров - по средней стоимости

7.2 Амортизируемым имуществом признается имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, которые используются для извлечения дохода и стоимость которых погашается путем начисления амортизации, если их срок полезного использования более 12 месяцев, а первоначальная стоимость более 100 000 руб. (п.1 ст. 256 НК РФ). Положения статьи 256 (в редакции Федерального закона 08.06.2015 N 150-ФЗ) применяются к объектам амортизируемого имущества, введенным в эксплуатацию начиная с 1 января 2016 года.

7.3 Срок полезного использования по амортизируемому имуществу устанавливается в соответствии с **Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»** (далее - Постановление № 1) исходя из максимального срока использования по амортизационной группе. Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей (п. 6 ст. 258 НК РФ).

7.4 Срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства или из других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством РФ или применимым законодательством иностранного государства, а так же исходя из полезного срока использования нематериальных активов, обусловленного соответствующими договорами. По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования объекта нематериальных активов, нормы амортизации устанавливаются в расчете на срок полезного использования, равный 10 годам (но не более срока деятельности налогоплательщика п. 2 ст. 258 НК РФ)

7.5 Для начисления амортизации по амортизируемому имуществу применяется линейный метод.

7.6 Списание стоимости спецодежды и других средств индивидуальной защиты, которые не признаются амортизируемым имуществом, производится единовременно при передаче в эксплуатацию.

7.7 Доходы от сдачи имущества в аренду признаются внереализационными доходами. Расходы, связанные со сдачей имущества в аренду признаются внереализационными расходами.

7.8 Расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества признаются внереализационными расходами.

7.9 Сумму прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом периоде), в полном объеме относить на уменьшение доходов от производства и реализации данного отчетного (налогового) периода без распределения. При этом прямыми расходами являются:

- материальные затраты;
- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуг, а также расходы на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при оказании услуг;
- прочие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг;

7.10 Расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределять пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов налогоплательщика (п. 1 ст. 272 НК РФ).

8. Изменение учетной политики

Учетная политика Учреждения применяется с момента утверждения последовательно из года в год.

Изменение учетной политики вводится с начала финансового года в случае изменения законодательства РФ и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности Министерства.