

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«АМУРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ТЕАТР ДРАМЫ»
(ГАУК «Амурский областной театр драмы»)

ПРИКАЗ

05.02.2021

№ 01-06/07-ОД

г. Благовещенск

О внесении изменений в учетную
политику на 2021 год и
последующие годы

В целях раскрытия особенностей формирования учетной политики и бухгалтерской отчетности, основываясь на применении единых принципов и правил бухгалтерского учета и отчетности, установленных Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011г №402-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Приказом Минфина РФ от 23.12.2010 №183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 04.02.2011 №19713) (далее по тексту Инструкция №183н), Положением (стандартом) об учетной политике и оптимизации единого плана счетов бухгалтерского учета учреждения, иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, а также, руководствуясь нормами законодательства, регулирующими деятельность учреждений культуры

приказываю:

внести в Учетную политику следующие изменения:

1. «Резервы предстоящих расходов»

Установить периодичность пересмотра резерва предстоящих расходов на оплату отпусков не реже, чем на годовую отчетную дату 31 декабря текущего года. (п.12 Стандарта «Выплаты персоналу»).

2. «Права пользования нематериальными активами»

При досрочном расторжении договоров, в соответствии с которыми были принятые обязательства на счете 111.6Х 000 «Права пользования нематериальными активами» объекты учета неисключительных прав, отражаются проводки:

2.1. Если договором не предусмотрен возврат денежных средств при его досрочном прекращении:

- дебет 0 401 10 173 кредит 0 302 XX 73Х;

2.2. Если договором предусмотрен возврат денежных средств при его досрочном прекращении:

- дебет 0 209 34 56Х кредит 0 302 XX 73Х.

3. «Доходы будущих периодов»

В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов» учитываются:

- доходы по сезонным абонементам.

4. «Расходы будущих периодов»

В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные:

- со страхованием гражданской ответственности;
- с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
- с приобретением прав пользования нематериальными активами, если срок менее или равен 12 месяцам и приходится на 2 разных отчетных года.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равными долями (1/12) ежемесячно.

Начисление расходов по уплате собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями статьи 170 Жилищного кодекса РФ, исходя из их экономической сущности являющихся расходами на неравномерно производимый ремонт основных средств, отражать в корреспонденции со счетом 040150000 «Расходы будущих периодов». Списание «сумм» взносов, осуществляется на основании информации (сведений), которая должна быть предоставлена банком, в котором открыт специальный счет, и владельцем специального счета, либо региональным оператором по требованию (запросу) собственников помещений.

Списание расходов на сумму взносов, перечисленных в фонд капитального ремонта, при выбытии объектов учета следует отражать в корреспонденции со счетом 040120273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами».

Расходы по перечислению взносов на капитальный ремонт следует отражать по подстатье 225 КОСГУ в увязке КВР 244 (письмо Минфина России от 10.08.2015 № 02-0707/46003).

5. «Основные средства»

Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и недвижимого имущества, а также библиотечного фонда, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (п. 9 СГС «Основные средства», п. 46 Приказа № 157н).

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он обозначается в инвентарной карточке в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект (п. 46 Приказа № 157н).

Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является бухгалтер, ответственный за ведение учета основных средств.

Срок полезного использования устанавливается в соответствии с требованиями п. 35 СГС «Основные средства».

В случае, если присвоенный код по ОКОФ не позволяет установить амортизационную группу, комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок на основании рекомендаций производителя.

В рамках амортизационной группы устанавливать максимальный срок полезного использования.

При проведении ремонта ОС не происходит увеличения или улучшения качественных характеристик объекта, и первоначальная (балансовая) стоимость основных средств не изменяется.

Выбытие объектов основных средств, относящихся к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, без согласия учредителя не допускается.

Списание основных средств, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, осуществляется на основании решения руководителя учреждения, за исключением операций относящихся к крупной сделке.

6. «Материальные запасы»

6.1. Особенности учета посуды. Учет и движение посуды ведется на счете 010536000 «Прочие материальные запасы».

К посуде относятся: рюмки, фужеры, стаканы, чашки, кружки, бокалы, блюда, блюдца, тарелки, салатники, сухарницы, сахарницы, солонки, масленки, молочники, чайники, графины, кувшины, вазы, сифоны, подносы, салфетницы, кастрюли, вилки, ложки, ножи, жаровни, сковородки, ковши, тазы, кофейники, формы для запекания, термосы, сотейники, утятницы, банки, горшки, хлебницы, терки и др.

Списание разбитой и пришедшей в негодность посуды производится на основании акта списания материальных запасов ф. 0504230 по средней стоимости.

6.2. Расходные материалы для ремонта основных средств, отраженные в документах исполнителя оплачиваются по КОСГУ 225 и относятся на расходы.

6.3. К мягкому инвентарю относить тапочки, белье, колготки, носки, ремни, галстуки приобретаемые для артистов.

7. «Материально ответственные лица»

«Материально ответственное лицо» следует читать как «Ответственное лицо» или «Лицо ответственное за сохранность объекта имущества».

8. «Аналитический учет на счетах по группам»

В учреждении ведется аналитический учет по группе плательщиков «Физические лица», по счету 205.00; по счету 302.00 по оплате договоров ГПХ с организацией персонифицированного учета в программном комплексе «ИнТеП-заработка платы». По выплате заработной платы и пособий по группе «Работники театра (оплата труда)» с организацией персонифицированного учета в программном комплексе «ИнТеП-заработка платы».

9. Присвоить журналу операций по исправлению ошибок прошлых лет № 8-ош; Журналу операций межотчетного периода № 8-мо.

10. Исключить поквартальное формирование Главной книги (ф. 0504072).

11. Лицензионные соглашения на передачу неисключительных прав с авторами, заключенными через ООО «Театральный агент» и Общероссийскую общественную организацию «Российское авторское общество» или аналогичные организации, не учитываются на счете 111.60, т.к. срок использования устанавливается на 12 месяцев, первоначальная стоимость объекта нефинансового актива не поддается денежной оценке (размер вознаграждения указывается в % от валового сбора по реализации билетов), а ежемесячные платежи относятся на расходы текущего года по КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги».

12. «Учет сценическо-постановочных средств»

Сценическо-постановочные средства представляют собой совокупность предметов материального оформления спектаклей, действующих в неизменной натуральной форме в течение длительного периода. Одним из основных элементов таких объектов являются декорации. Декорации подразделяются на предметы, обслуживающие текущий репертуар и находящиеся в запасе. Декорации могут

создаваться под определенный спектакль или могут быть задействованы в несхожих мероприятиях.

Выделяют две основные группы:

- мягкие декорации, к которым относятся бескаркасные декорационные элементы, изготовленные из мягких, эластичных материалов- тканей натурального и синтетического волокна, тюлей, сеток, синтетических пленок и т.д. В число мягких декораций входят: кулисы, падуги, занавесы, горизонты, панорамы, живописные и аппликационные задники, тюлевые занавесы, половики. Приемы пошивки и обработки мягких декораций зависят от их назначения, характера использования и требуемого внешнего вида;
- жесткие декорации, к ним относят станки складные, сборно-разборные лестницы, перила, балки, ширмы, колонны.

Количественный учет и контроль сохранности сценическо-постановочных средств ведется монтировочной мастерской.

В целях бухгалтерского учета декораций учреждение руководствуется:

- федеральными стандартами госфинансов (СГС «Основные средства», СГС «Материальные запасы»);
- инструкцией 157н;
- временными методическими рекомендациями о порядке учета сценическо-постановочных средств в учреждениях, проводящих зрелищные мероприятия, утвержденными Приказом Минкультуры РФ от 10.08.2007 № 1249 (далее- Рекомендации), которые применяются в части, не противоречащей вышенназванным актам по ведению бухгалтерского учета в учреждениях бюджетной сферы.

На основании положений Рекомендаций декорации принимаются к учету в составе основных средств либо нематериальных запасов в зависимости от срока их полезного использования. Декорации со сроком полезного использования более 12 месяцев принимаются к учету на счете 0 101 08 000 «прочие основные средства».

Если мероприятие, под которые создаются (приобретаются) декорации, проводится в течении непродолжительного времени (менее одного года) и в дальнейшем эти декорации не потребуются, то в этом случае они учитываются на счете 0 105 06 000 «прочие материальные запасы».

Декорациям, отнесенными к объектам основных средств (за исключением объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно), присваиваются инвентарные номера в соответствии с установленным порядком формирования инвентарных номеров.

Инвентарные номера наносятся на декорации различными способами: краской, насечкой, вышиванием, прикреплением жетона и т.п.- так, чтобы их не видел зритель.

На декорации – объекты основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей начисляется амортизация в порядке, установленном п.39 СГС «Основные средства».

Декорации могут изготавливаться в мастерских театра либо сторонними организациями.

Не включаются в первоначальную стоимость декораций расходы на выплату вознаграждений штатным сотрудникам учреждения, в т.ч. по договорам ГПХ.

Передача изготовленных декораций из производственных мастерских производится напрямую по акту передачи сценическо-постановочных средств ответственным лицам за эксплуатацию декорации.

Выбытие декораций с учета производится по следующим основаниям:

- физический износ;
- исключение из репертуара (закрытие) спектакля, для которого были изготовлены декорации;
- реализация или безвозмездная передача неиспользуемых декораций;
- стихийные и иные бедствия (пожары, наводнения) и катастрофы, в результате которых декорации были испорчены;
- хищение декораций.

Согласно разделу 4 Рекомендаций спектакль исключается из текущего репертуара на основании приказа руководителя театра. По приказу руководителя об исключении спектакля из репертуара комиссия непосредственно осматривает всё материальное оформление спектакля и исходя из состояния отдельных объектов принимает решение о списании или внутреннем перемещении декораций (на склад, в переработку на другой спектакль). Такое решение оформляется соответствующими документами: актом о списании, накладной на внутренне перемещение.

Декорации, отнесенные к особо ценному имуществу, списываются только по согласованию с учредителем. Разборка и демонтаж декораций, а также их ликвидация до получения соответствующего решения не допускаются.

Детали, материалы, утиль, остающиеся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) декораций, приходуются на склад по текущей оценочной стоимости на дату их принятия к бухгалтерскому учету (п.106 Инструкции 157н).

Учет сценических костюмов и обуви ведется аналогично учету декораций.

13. Учет бланков строгой отчетности (билетов) осуществлять в соответствии с Методическими указаниями о порядке применения, учета и хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Министерства культуры Российской Федерации (письмо от 15.07.2009 № 29-01-39/04, в соответствии с Федеральным законом № 54- ФЗ от 22.05.2003 года «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт». Учет театральных билетов ведется с помощью системы «Quick Tickets». При реализации билетов на спектакль покупателю выдается кассовый чек и тетральный билет, изготовленный в кассе учреждения на специальном оборудовании. Проданный театральный билет становится бланком строгой отчетности в момент его реализации. В конце месяца на основании отчетности, созданной с помощью системы «Quick Tickets», проданные билеты (бланки строгой отчетности) переносятся на 03 счет и по акту списываются (проданные, бракованные, возвращенные).

Для выездных спектаклей театральные билеты изготавливаются типографским способом, при приобретении учитываются на счете 105.36.000. Выданные со склада для регистрации бланки строгой отчетности списываются на счет 109.61.272 и отражаются на 03 счете 1 билет в 1 руб.

14. «Биологические активы»

В соответствии с письмом минфина РФ от 22.09.2020 №02-№ 02-07-05/83031 «Об отражении в учете растений, полученных в рамках необменной операции» и пунктом 36 СГ «Концептуальные основы» учреждением не учитываются деревья и кустарники как отдельные объекты учета.

15. «Доходы»

Благотворительные пожертвования, если не определены цель и сроки относятся на доходы текущего финансового года.

16. «Непроизведенные активы»
Ответственным лицом за земельные участки, закрепленные за учреждением является начальник хозяйственного отдела.

Директор

М.Веденеев

Т.Ф.Бедина

Ознакомлены:

Главный бухгалтер

Вакуленко

И.Н.Вакуленко

Зам.главного бухгалтера

Русан

Н.Н.Румянцева

Бухгалтер материального
стола

Л

Л.И.Шевченко