

**Автономное учреждение культуры Удмуртской Республики
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕАТР ОПЕРЫ И БАЛЕТА
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ИМЕНИ П.И. ЧАЙКОВСКОГО**

П Р И К А З

27.12.2018 г.

г.Ижевск

№ 01-02/72

Утвердить учетную политику для целей ведения бухгалтерского и налогового учета АУК УР «Государственный театр оперы и балета УР им.П.И.Чайковского» и применять ее с 01.01.2019г.

Приказ № 01-02/47 от 28.06.2018 г. считать утратившим силу.

Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Шайгаллямову Е.С.

Основание: Служебная записка главного бухгалтера Е.С.Шайгаллямовой

Директор



И.Л.Галушко

Ознакомлены:

Шайгаллямова Е.С. 

Утверждаю

Директор АУК УР

«Государственный театр
оперы и балета УР
им. П.И. Чайковского»

И.Л. Галушко

«27» декабря 2018 г.

ПРИКАЗ 01-02/72 от 27.12.2018 г.

Учетная политика для целей ведения бухгалтерского учета на 2019 год

Нормативные документы, регламентирующие порядок организации учета.

- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".
- Приказ Минфина России от 01 декабря 2010 г. № 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 России от 06 декабря 2010г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».
- Приказ Минфина России от 23 декабря 2010г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению».
- Приказ Минфина России от 15 декабря 2010г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».
- Указания Центрального Банка России от 19 июня 2017г. №4416-У «О внесении изменений в Указание ЦБ России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенный порядок ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
- Приказ Минфина России от 13.06.1995 N 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
- Приказ Минфина РФ от 01.07.2013(с дополнениями) №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения Бюджетной классификации 2013-2020 гг.».
- Приказ Минфина РФ от 30.03.2015 №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению».
- Приказ Минфина РФ от 06.08.2015 №124н «О внесении изменений в Приказ МФ РФ от 01.12.2010 г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета государственных (муниципальных) органов и Инструкции по его применению».
- Приказ Минфина России от 16.11.2016 N 209н «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации в целях совершенствования бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности»
- Приказ Минфина России от 17.11.2017 № 194н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 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».
- Приказ Минфина России от 31 октября 2017 года N 170н « Об утверждении программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора на 2017-2019 гг.»

- Приказ Минфина России от 14 ноября 2017 г. N 189н «О внесении изменений в инструкцию о порядке составления, представления годовой квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденную Приказом Минфина России от 25.03.2011 г. № 33н»,

- Письмо Минфина России от 30 ноября 2017 г. N 02-07-07/79257 «МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРИМЕНЕНИЮ ПЕРЕХОДНЫХ ПОЛОЖЕНИЙ СГС "ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА" ПРИ ПЕРВОМ ПРИМЕНЕНИИ»,

- Приказ Минфина России от 31 марта 2018г. № 64н «О внесении изменений в 157 н от 01 декабря 2010 г.»,

- Приказ Минфина России от 20 сентября 2018г. № 65н «О бюджетной классификации...»,

- Приказ Минфина России от 06 марта 2018г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности...»,

- Приказ Минфина России от 31 марта 2018г. № 67н «О плане счетов...»,

- Приказы Минфина России от 31 декабря 2016г. № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций госсектора», 257н «Основные средства», 258н «Аренда», 259н «Обесценение активов», 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»,

- Приказ Минфина России от 30 декабря 2017г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта Учетная политика»,

- Приказ Минфина России от 30 декабря 2017г. № 275н «События после отчетной даты»,

- Приказ Минфина России от 27 февраля 2018г. № 32н «ФСБУ-Доходы».

Организация бухгалтерского учета

1.1. Установить, что ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета несет директор театра учреждения (ст. 7 Закона № 402 ФЗ).

Установить, что ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет директор театра (п.14 Приказа 157н, ст.7 Закона № 402-ФЗ).

Установить, что бухгалтерский учет в организации ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером.

Установить, что в театре созданы следующие постоянно действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов;
- по расследованию причин порчи, пропажи и уничтожения документов;
- по списанию бланков строгой отчетности;
- по инвентаризации имущества и обязательств.

Состав постоянно действующих комиссий устанавливается Приказом директора.

1.2. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Объекты учета, стоимость которых выражена в иностранной валюте, следует принимать к бухгалтерскому учету в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату совершения операции (в случаях, предусмотренных Инструкцией 157н, - на отчетную дату) путем пересчета иностранной валюты по официальному курсу Банка России соответствующих иностранных валют по отношению к рублю или при отсутствии официального курса - по устанавливаемым центральными (национальными) банками соответствующих государств курсам, к любой третьей валюте, официальный курс которой по отношению к рублю устанавливается Банком России.

1.3. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Построчный перевод первичных учетных документов с иных языков на русский язык осуществляется с помощью информационной системы Google- переводчик, прин-скрин перевода распечатывается сотрудником бухгалтерии и прикладывается к первичным документам, либо с привлечением специалиста, владеющего иностранным языком и имеющим специальную лицензию на осуществление перевода с иностранного языка, перевод предоставляется в бухгалтерию театра в письменном виде, заверяется специалистом и прикладывается к первичным документам.

1.4. В том случае, если в существующих локальных актах, инструкциях и системных письмах не существует типовых проводок по отражению той или иной хозяйственной операции в бухгалтерском учете, проводки разрабатываются самостоятельно с внесением изменений в настоящую учетную политику.

2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета и структура финансирования

2.1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета привести в Приложении № 1 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

В целях организации и ведения бухгалтерского учета в учреждении применять следующие коды вида финансового обеспечения:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Бухгалтерский учет ведется по классификационным признакам счетов. КФО «2», КФО «4», «5», «6» в разрезе доведенных КПС текущего года.

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

- в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;
- в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 19 - 21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;
- 22 - 23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;
- 24 - 26 разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

Разряды 18 - 26 номера счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) образуют код счета бухгалтерского учета.

В разрядах 1 - 17 номера счета Рабочего плана счетов бюджетного учета отражается:

учреждениями – с 4 по 20 разряд кода классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов;

Установить, что классификация по КФО 2,5,6 ведется с кодом раздела, подраздела в 1-4 разрядах (0801), нулями с 5-14-ти разрядах и КВР в 15-17 разряде.

Классификация по КФО 4 ведется с 1-4 разрядах код раздела, подраздела (0801), 5-17 разряд с классификацией по доходам и расходам.

2. 2. В театре использовать дополнительно к единому Плану счетов забалансовые счета.

2.3. Установить, что обязательными реквизитами первичных документов являются:

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- 4) содержание факта хозяйственной жизни;
- 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- 6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных)

за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;

7) подписи лиц, предусмотренных пунктом 6 настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

3. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

3.1. Объекты нефинансовых активов принимать к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

Первоначальную стоимость нефинансовых активов формировать в зависимости от направления их поступления.

Направление поступления	Порядок формирования первоначальной стоимости
Приобретение, сооружение	Первоначальная стоимость определяется как сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание) с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации) (п. 23 Инструкции N 157н)
Получение по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами	Первоначальная стоимость определяется по стоимости ценностей, подлежащих передаче учреждением в целях исполнения обязательств по договору. Стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче учреждением, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно учреждение определяет стоимость аналогичных ценностей. При невозможности установить стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче учреждением, стоимость нефинансовых активов, полученных учреждением по указанным договорам, определяется исходя из стоимости, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные нефинансовые активы. (п. 24 Инструкции N 157н)

Получение по договору дарения	Первоначальная стоимость определяется по текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования (п. 25 Инструкции N 157н)
Получение по договору лизинга	Первоначальная стоимость определяется как сумма расходов лизингодателя на приобретение, сооружение, доставку, изготовление и доведение объекта основных средств до состояния, в котором оно пригодно для использования, за исключением сумм налогов, подлежащих вычету или учитываемых в составе расходов (п. 26 Инструкции N 157н)
Получение объектов государственного (муниципального) имущества в связи с закреплением имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения))	Первоначальная стоимость по балансовой (фактической) стоимости объектов учета у передающей стороны с одновременным принятием к учету суммы начисленной передающей стороной на объект основных средств амортизации
Выявлены излишки при инвентаризации	Первоначальная стоимость определяется по их текущей рыночной стоимости, установленной на дату принятия к бухгалтерскому учету
Получение в безвозмездное или возмездное пользование	Первоначальная стоимость определяется по стоимости, указанной собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях неуказания собственником (балансодержателем) стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль. (Забалансовый учет).

Оценку нефинансовых активов производить по текущей рыночной стоимости в случаях:

- принятие к учету непроеданных активов, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот,
- получение нефинансовых активов по договорам дарения,
- выявление при инвентаризации неучтенных объектов нефинансовых активов,
- оприходование материальных запасов, в результате разборки, утилизации, ликвидации основных средств или иного имущества,
- определение размера ущерба (дебиторской задолженности по возмещению ущерба), причиненного недостачами, хищениями.

Под текущей рыночной стоимостью понимать сумму денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету. Определять текущую рыночную стоимость в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на этот или аналогичный вид имущества.

При принятии к учету объектов основных средств применять Общероссийский классификатор ОКОФ ОК 013-2014 (НС 2008), в случае отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (сценическо-постановочные средства) такие объекты принимаются у учету как основные средства с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных средств ОК 013-94.

3.2. Установить следующий метод оценки основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно при принятии их на забалансовый учет.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно принимать к учету на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3 000 рублей включительно в эксплуатации» по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3.3. Установить следующий метод оценки материальных запасов, приобретенных за плату.

Материальные запасы, приобретенные за плату учитывать по фактической стоимости, которая включает в себя :

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;
- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

3.4. Установить следующий метод оценки материальных запасов при их выбытии.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производить по фактической стоимости каждой единицы. Списание материалов в производство на изготовление сценическо-постановочных средств: костюмов, декораций, реквизита, бутафории, обуви, головных уборов и т.д. производится по цене приобретения. Производство сценическо-постановочных средств оформляется документом «Наряд-заказ на изготовление сценическо-постановочных средств» (Приложение № 3), используя счет 106.31 в течение 10 рабочих дней после выпуска спектакля. Оплата труда и начисления на оплату труда не формируют стоимость счета 106.31, т.к. включены в расчет нормативных затрат. Также используется лист-раскря. Учет материальных запасов материально-ответственные лица ведут по видам сценическо-постановочных средств. Отпуск материальных запасов со склада в цеха производится на основании требования-накладной : отправитель - склад 0.105.00 , получатель МОЛ- 0.105.00, отпуск со склада производится с разрешения заведующего постановочной частью и заместителя директора по производственным вопросам.

Основные средства, полученные в результате собственного производства, вводятся в эксплуатацию при помощи Акта приема-передачи объекта основных средств (Форма ОС-1 по ОКУД 0306001) непосредственно при передаче от одного производственного подразделения другому.

3.5. Установить, что для осуществления денежных расчетов с населением, используются бланки строгой отчетности.

Перечень бланков строгой отчетности:

-театральные билеты, форма которых утверждена приказом Министерства культуры РФ 17.12.2008 г. №257, которые содержат обязательные реквизиты (наименование, серию и номер и т.д.),
-бланки квитанций форма 10 по ОКУД 0504510 .

Установить следующий метод оценки бланков строгой отчетности:

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в аналитике и в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк - 1 руб.

Бланки театральных билетов печатаются типографским способом, а заполнение бланка и выпуск бланка строгой отчетности осуществляется автоматизировано.

Реализацию театральных билетов осуществляют билетные кассиры и уполномоченные по распространению театральных билетов. С уполномоченными заключаются договора на оказание услуг.

Выданные театральные билеты для реализации уполномоченным по распространению театральных билетов оформляются документом - «Накладная на выдачу билетов» (Приложение №4). Нереализованные театральные билеты оформляются документом – «Накладная на возврат билетов» (Приложение №5).

Для учета продажи театральных билетов кассой театра и уполномоченным по распространению театральных билетов на каждый спектакль или концерт используется документ – «Отчет о продаже билетов» (Приложение №6), «Отчет о продаже билетов уполномоченного» (Приложение №7).

Изменение цены на театральные билеты оформляется документом – «Акт изменения цены билетов» (Приложение №8).

Для учета продажи билетов кассой театра и сдачи выручки в кассу уполномоченными по распространению театральных билетов и кассира использовать документ - «Отчет по распространению театральных билетов» (Приложение №9).

При приобретении готовых бланков строгой отчетности для передачи их и реализации сторонними организациями учет ведется на счете 302.26 «Расчеты по прочим работам, услугам».

Учет продажи театральных программ: театральные программки, реализуемые во время спектаклей, концертов с рук, лотка, столика, расположенного в фойе театра в силу спецификации вида деятельности осуществляется без применения контрольно-кассовой техники (согласно пп.2.1п.2 ГОСТ Р 51303-99 «Торговля. Термины и определения», утвержденного Постановлением Госстандарта России от 11.08.1999г. №242-ст, розничная торговля, осуществляемая вне стационарной сети путем непосредственного контакта продавца с покупателем в учреждениях, является разносной торговлей).

Театральные программки не являются бланками строгой отчетности (Приказ Министерства культуры РФ 17.12.2008 г. №257), т.к. не имеют обязательных реквизитов – наименования, серии, номера. Они приобретаются у сторонней организации и отражаются на счете 105 «Материальные запасы». Поступают на склад, затем перемещаются на материально – ответственные лица на основании требования-накладной формы М-11, а списание реализованных программ производится на основании сведений, отраженных в документе: накладная на выдачу театральных программ, возврат театральных программ, продано театральных программ (Приложение 13), по предоставленному Акту на списание материалов по ф.0504230.

4. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

4.1. Порядок проведения инвентаризации приведен в Приложении 16.

5. Технология обработки учетной информации

5.1. Установить способ обработки учетной информации – автоматизированный. Программное обеспечение 1 С Предприятие, версия 8.0. Начисление заработной платы осуществлять в программе «Камин», версия 3.5.

5.2. Установить способ подписания платежных документов с помощью ЭЦП (электронно-цифровая подпись), ответственного за сохранность ЭЦП назначать отдельным Приказом директора.

6. Правила документооборота

6.1. Установить следующий способ формирования первичных документов – заполнение на компьютере.

6.2. Оформление бухгалтерских регистров производится на основании документов, оформленных на типовых формах первичных учетных документов. Принятие товаров, работ, услуг и принятие НДС к вычету производится также на основании универсального передаточного документа.

Учет использования рабочего времени оформляется табелем ф.0504421 по ОКУД. Табель сдается 2 раза в месяц: 1-15 число для начисления заработной платы за 1 половину месяца и 16 по 31 число за 2 половину месяца, формирование записей осуществляется по явкам.

Формы первичных документов, их периодичность, порядок составления определяются Графиком документооборота (Приложение № 2).

Ежегодная распечатка инвентарных карточек производится только по тем основным средствам, по которым амортизация начисляется линейным способом. Распечатка инвентарных карточек по основным средствам, по которым идет 100% -ое начисление амортизации производится один раз в год. Распечатка инвентарных карточек по основным средствам стоимостью до 10 000 не производится.

6.3. Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету документах, в целях отражения её на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности, осуществляется по следующим формам:

- Журнал операций по счету «Касса»;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям;
- Журнал по санкционированию;
- Главная книга.

Данные журналы формируются ежемесячно с электронном виде, распечатываются, прошиваются и хранятся на бумажных носителях в соответствии с п. 1 ст. 29 Закона №402-ФЗ, т.е. «в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела».

Брошюровка регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе производится следующим образом: на обложке указывается наименование субъекта учета, наименование главного распорядителя средств бюджета, название и номер папки, наименование регистра бухгалтерского учета, период за который сформирован регистр.

Архив в электронном виде не ведется.

6.4. Многографная карточка форма по ОКУД 0504054 формируется ежегодно в программе 1 С Предприятие, версия 8.0 в электронном виде и распечатывается по мере необходимости (если такой необходимости не возникает, карточка не распечатывается, ввиду большого объема информации для вывода на печать).

6.5. К первичным учетным документам, подписанным электронной цифровой подписью (ЭЦП) относятся платежные поручения. В случае проведения торгов в электронной форме, заключенные контракты, договоры также подписываются электронной цифровой подписью (ЭЦП) и имеют юридическую силу.

7. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

7.1. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля в театре представлен в Приложении 11 «Положение о внутреннем контроле в учреждении», утвержденного приказом директора.

7.2. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего финансового контроля, а именно с отметкой на документе «Внутренний контроль пройден» с датой, подписью и расшифровкой подписи ответственного лица (штамп на документах). Ответственные лица определяются на основании отдельного приказа директора театра.

8. Учет нефинансовых активов

8.1. Установить следующий способ формирования инвентарного номера объекта основных средств: на сценическо-постановочные средства по вновь созданным спектаклям и приобретенным основным средствам первые три знака-номер счета, следующие два знака-номер субсчета, оставшиеся тринадцать цифр-порядковые номера.

При получении основных средств от других учреждений объекту присваивается новый инвентарный номер, старый проставляется через дробь.

8.2. Амортизация основных средств начисляется проводкой :

Дебет	0 401 20 271	Кредит	0 104 00 410
	0 109 60 271		
	0 109 70 271		
	0 109 80 271		

Метод начисления амортизации - линейный (амортизация начисляется равномерно в течение срока полезного использования):

- на объекты, стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами;
- на объекты стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением библиотечного фонда, амортизация не начисляется. При вводе в эксплуатацию объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. их первоначальная стоимость списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта на забалансовом счете;
- на объекты ОС и объекты библиотечного фонда стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при вводе их в эксплуатацию.

8.3. Установить следующую единицу учета материальных запасов – номенклатурный номер.

8.4. Перечень должностных лиц, которые могут получать товарно-материальные ценности с центрального склада, утверждаются отдельным приказом.

8.5. Изготовление спецодежды собственными силами оформляется проводками:

Дебет	0 106 3И 340	Кредит 0 105 36 440	списана ткань для изготовления (документ <u>Списание материалов</u>)
Дебет	0 105 35 340	Кредит 0 106 3И 440	оприходована спецодежда (документ <u>Выпуск продукции со счета 106</u>)

8.6. Выбытие объектов основных средств производится на основании акта на списание и наличия технического заключения. Утилизация объектов основных средств производится один раз в полугодие и оформляется Актом о ликвидации (Приложение 12). До ликвидации, списанные объекты основных средств учитываются на счете 02.1 «ОС, принятые на ответственное хранение» в разрезе материально-ответственных лиц, по номенклатуре и по стоимости 1 рубль за единицу (документ «Операция, введенная вручную»). После ликвидации производится их списание со счета 02. 1.

8.7. На основании Распоряжения министерства имущественных отношений за учреждением закреплён перечень особого ценного имущества. Наряду с ним ведется счет 210.06 «Расчеты с учредителем» по балансовой стоимости поступившего ОЦИ. Учет ведется по КФО «2» по выбываемому ОЦИ и по КФО «4» по вновь поступившему и выбываемому ОЦИ. Изменения по счету 210.06 производятся на основании Распоряжений министерства имущественных отношений. Между перечнем ОЦИ и счетом 210.06 могут быть расхождения, связанные с временными рамками и непоступившими еще Распоряжениям по списанным или вновь поступившим объектам ОЦИ (Письмо МФ РФ от 18.09.2012 г. 02-06-07/3798).

8.8. Земельный участок находится на счете 103 «Непроизведенные активы», к ОЦИ не относится, но отражен на счете 210.06 «Расчеты с учредителем».

9. Учет затрат и калькулирование себестоимости выполненных услуг, работ

9.1. Театр оказывает четыре вида работ, услуг: работа по созданию спектаклей и концертных программ и услуга по показу (прокату) спектаклей и концертных программ. В связи с этим, затраты учреждения при формировании себестоимости выполнения работ, оказания услуг делят на прямые и накладные. Выполнение театром государственного задания фиксируется в календарном плане, который составляется экономической службой и заместителем директора по организации зрителя. Затраты планируются экономической службой на основании «Расчета норматива затрат». Пропорция по доведенной субсидии определяется ГРБС.

9.2. Относить к **прямым затратам по КФО 2 и 4** - затраты, непосредственно связанные с прокатом спектаклей, концертов, концертных программ, работой по созданию спектаклей, концертов, концертных программ относимые на себестоимость выполнения работы, оказания услуги.

Прямые затраты учитывать на счете 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

Аналитический учет по счету 4 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" в рамках выполнения государственного (муниципального) задания вести в разрезе видов государственных (муниципальных) услуг, по которым доводится государственное (муниципальное) задание.

Аналитический учет по счету 2 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" в рамках приносящей доход деятельности вести в разрезе: услуг, работ.

Установить следующий перечень прямых затрат:

- оплата труда (211),
- начисления на оплату труда (213),
- частично амортизация прошлых лет (271).

Заработная плата начисляется и выплачивается 2 раза в месяц: до 25-го числа - заработная плата за первую половину месяца и до 10-го числа месяца, следующего за прошедшим - за вторую половину месяца, на основании предоставленного табеля учета рабочего времени форма по ОКУД 0504421, утвержденного Приказом МФ РФ от 30.03.2015 г. №52н. Состав выплат, производимых за первую и вторую половину месяца одинаковый и включает в себя оклад, премии, доплаты за расширения, совмещения должностей, надбавки за интенсивность, за выслугу лет, категорирование, оплату за найм жилья и другие выплаты, предусмотренные трудовым договором, Трудовым Кодексом РФ, Коллективным договором театра, а также другими внутренними локальными актами и приказами театра.

9.3. **Относить к накладным затратам** – затраты, относящиеся к производственному процессу, но не позволяющие прямо отнести их на конкретный объект калькулирования (стоимость билета).

Для учета накладных затрат использовать счет 0 109 70 000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг".

Аналитический учет по счету 0 109 70 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг" ведется в разрезе КФО и услуг, работ.

Установить следующий перечень накладных расходов:

- оплата труда (211),
- суточные (212),
- начисления на оплату труда (213),
- частично амортизация прошлых лет (271),
- транспортные расходы (222),
- прочие расходы (226),
- материальные расходы (272).

9.4. Установить, что **общехозяйственные расходы** – расходы, которые непосредственно не связаны с созданием спектаклей концертов и концертных программ и оказанием услуги по показу спектаклей концертов и концертных программ, но являются необходимым условием содержания и управления учреждением в целом. Общехозяйственные расходы выделять из состава накладных расходов. Общехозяйственные расходы представляют собой затраты на управление и содержание учреждения в целом.

Общехозяйственные расходы учитывать на счете 109 80 000 "Общехозяйственные расходы", общехозяйственные расходы выделяются из состава накладных расходов п. 135 Инструкции N 157н в отдельную категорию. Поэтому такие расходы, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость оказанных работ, услуг.

Аналитический учет по счету 0 109 80 "Общехозяйственные расходы" ведется в разрезе КФО и услуг, работ.

Установить следующий перечень общехозяйственных расходов

- затраты на услуги связи (221),
- коммунальные расходы (223).

9.5. Установить способ калькулирования себестоимости единицы продукции (объема работы, услуги)
– по способу включения затрат в себестоимость (прямые, накладные расходы, в том числе общехозяйственные).

9.6. Установить базу распределения накладных расходов между объектами калькулирования.

По КФО 4 - пропорционально прямым затратам по оплате труда,

По КФО 2 – пропорционально прямым затратам.

9.7. Установить базу распределения общехозяйственных расходов между объектами калькулирования

По КФО 4 - пропорционально прямым затратам по оплате труда,

По КФО 2 – пропорционально прямым затратам

9.8. Установить, что общехозяйственные расходы, в части не распределяемых на себестоимость (выполненных работ, оказанных услуг), а также расходы не связанные с оказанием услуг (выполнением работ) учитываются сразу на счете 401 20 200, например 290 (уплата штрафов, пеней, пошлин и т.д.)

9.9. Установить, что распределение накладных (109.70), общехозяйственных (109.80) расходов, производить ежемесячно на счет 109.60 в последний день месяца.

9.10. Установить, что фактическую себестоимость услуг определять ежемесячно и полностью закрывать со счета 109.60 на финансовый результат в последний день месяца в дебет счета 2.401.10.130, 4.401.10.130 на Прокат спектаклей (стационар) с кредита счета 109.60.

В конце года обороты по КФО «4», по счету 109.00 полностью сторнируются с помощью документа «Сторно», а затем проводка по дебету 109 счета формируется снова на основании фактических расходов в части КОСГУ 223., в части остальных расходов ничего не изменяется. Расчет производится по следующей формуле:

расходы по плану ФХД по КОСГУ 223 делятся на общие расходы по КФО «2» и КФО «4» вместе за год, а затем умножаются на 100%, т.о. находим долю затрат и в процентах относим на себестоимость необходимый процент от общего на КФО «2» и КФО «4» соответственно. Расходы по КФО «2» по КОСГУ 223 идут в дебет счета 401.20.

9.11. Установить, что затраты на коммунальные расходы по КФО 2 КОСГУ 223 в формирование себестоимости не участвуют и сразу списываются в дебет счета 401 20 200, это связано с тем, что театр получает возмещение коммунальных затрат от арендаторов.

9.12. Установить, что затраты, собранные по КФО 5 сразу учитываются на счете 401 20 200 без формирования себестоимости.

9.13. Установить, что затраты, собранные в рамках КФО «2», но носящие целевой характер собранные сразу учитываются на счете 401 20 200 без формирования себестоимости (целевые средства, поступившие по государственному контракту от Министерства культуры Российской Федерации).

9.14. Установить возмещение затрат по найму жилья производится творческим работникам в соответствии с п.6.6. Коллективного договора театра. Затраты учитываются по статье 211 (213 соответственно), т.к. найм жилья оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и на выплату издается приказ Директора.

10. Учет финансовых активов

10.1. Лимит кассы рассчитывается театром самостоятельно и утверждается Приказом директора. Лимит кассы устанавливается в начале нового отчетного, финансового года, сроком на один год. Расчет лимита производится на основании анализа выручки за три предыдущих месяца (Приложение 10).

10.2. Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег приведены в Положении о ведении кассовых операций.

10.3. Денежные средства в подотчет, выдаются по распоряжению директора театра (лица, его заменяющего), на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и срока на который он выдается.

10.4. Срок отчета по выданным подотчетным суммам составляет:

- по суммам, выданным на командировочные расходы в течение трёх рабочих дней после возвращения из командировки,
- по суммам, выданным на хозяйственные расходы, на приобретение основных средств, ТМЦ, оплату услуг, на иные цели не позднее 10 календарных дней с даты получения подотчетных сумм.

В целях минимизации наличного денежного обращения и руководствуясь письмом Минфина России № 02-03-10/37209, Казначейства России № 42-7.4-05/5.2-554 от 10.09.2013г. «О правомерности перечисления денежных средств, выдаваемых под отчет, на банковские счета сотрудников организаций в целях осуществления ими с использованием банковских карт оплаты расходов, связанных с деятельностью организации, а также компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов». Таким образом, деньги под отчет выдаются безналичным путем перечислением с лицевого счета театра на банковские карты сотрудникам театра.

Использование подотчетных сумм может быть произведено как в наличной так и в безналичной форме с приложением подтверждающих документов.

10.5. Порядок возмещения затрат на служебные поездки работников, имеющих разъездной характер работы производится на основании разовых проездных билетов. Категории сотрудников, имеющие право на разъездной характер работ утверждаются отдельным приказом Директора. Получение денежных средств и предоставление авансовых отчетов за все поездки возлагается на подотчетное лицо (инженера I категории). Перечисление денежных средств на предстоящие поездки производится на основании заявки подотчетного лица. Реестр маршрутных поездок заполняется в течение месяца с последующим приложением к авансовому отчету один раз в месяц.

10.6. В служебных целях (в связи с отсутствием в штате должности курьера) сотрудникам, список которых утвержден отдельным приказом Директора разрешается пользоваться услугами такси. С транспортной компанией (осуществляющей услуги такси) заключается договор на оказание услуг такси (транспортных услуг). Ежедневно каждая поездка на такси фиксируется в журнале регистрации услуг по такси, с детализацией кто совершил, поездку, куда была совершена поездка, а также цель поездки (обоснованность и целесообразность). Журнал находится в кабинете администраторов. Ежемесячно в конце месяца журнал регистрации сверяется с детализированным отчетом поездок, предоставленным организацией, оказывающей услуги такси, который предоставляется вместе с документами на услуги такси за прошедший месяц.

10.7. В случае оплаты проезда или возмещение оплаты проезда приглашенным артистам (художникам, режиссерам и др.) из других регионов и городов назначается ответственный за оформление проездных документов, получения денежных средств и предоставления авансовых отчетов в бухгалтерию – отдельный сотрудник, занимающий должность главного, старшего администратора, администратора театра.

10.8. Порядок возмещения почтовых расходов производится по факту произведения почтовых расходов один раз в конце месяца. В отдельных случаях (при производственной необходимости, срочной сдаче спектакля, концерта и т.д и т.п.) подотчетные лица могут использовать на хозяйственные расходы и приобретение товаров, услуг личные денежные средства в интересах театра с последующим возмещением данных расходов.

10.9. Учет и оформление командировок ведется на основании Положения о направлении работников в служебные командировки, утвержденного приказом Директора театра. При оформлении и направлении работников театра в командировки используется командировочное удостоверение форма Т-10.

10.10. Учет обеспечения заявок и обеспечения контрактов ведется на счете 210.05 «Расчеты с прочими дебиторами» и 304.01 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение». Операции оформляются следующими проводками:

в случае, когда наше учреждение выступает в роли Заказчика

Дебет 3 201 11 510	Кредит 3 304 01 730	поступило обеспечение от исполнителя,
Дебет 3 304 01 830	Кредит 3 201 11 610	возвращено обеспечение после исполнения контракта

в случае, когда наше учреждение выступает в роли Исполнителя

Дебет 2 210 05 560	Кредит 2 201 11 610	перечислено обеспечение заказчику,
Дебет 2 201 11 510	Кредит 2 210 05 660	возврат обеспечения от заказчика после исполнения контракта.

10.11. Учет эквайринговых операций ведется в соответствии с Положением об эквайринговых операциях.

11. Учет доходов

11.1. Доходы от реализации театральных билетов отражаются на счете 205.31 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг».

Начисление доходов при реализации театральных билетов населению производится в день проведения мероприятия и оформляется документом «Отчет о продаже билетов» операцией вручную.

При заключении договора на проведение мероприятия с юридическим лицом отражение выручки от оказания платных услуг производится на основании акта, подписанного исполнителем и заказчиком.

Ввиду необходимости отражения реализации билетов в билетном хозяйстве, оформляется документ «Отчет о продаже билетов» по уполномоченному лицу, привлечшему данное юридическое лицо.

В конце месяца для начисления вознаграждения уполномоченным по распространению театральных билетов оформляется бухгалтерская справка по переброске суммы выручки между уполномоченным и юридическим лицом и одновременно сторнируется акт выполненных работ.

Доходы от сдачи имущества в аренду (театральных костюмов, оборудования и т.д.) оформляется на основании заявления физического лица на имя директора театра, которое с визой директора о разрешении передается в костюмерный цех, где выписывается вещевой пропуск на вынос имущества из театра. В конце месяца костюмеры сдают в бухгалтерию реестр аренды костюмов за месяц с приложенными вещевыми пропусками, который сверяется с поступившими от костюмеров денежными средствами в кассу театра (Приложение 14). За аренду театральных костюмов костюмерам выплачивается вознаграждение на основании дополнительного соглашения, заключенного к трудовому договору. Вознаграждение выплачивается 1 раз в месяц в составе заработной платы за 2 половину месяца. Доходы от сдачи театральных костюмов отражаются на счете 205.31 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг».

Доходы от сдачи в аренду помещений театра отражаются на счете 205.21 «Расчеты по доходам от операционной аренды». Начисление доходов при аренде помещений производится на основании договора, подписанного с арендатором. Также в целях раскрытия федерального стандарта «Аренда» ведется счет 401 40 100 «Доходы будущих периодов» в разрезе номенклатуры доходов, договоров и контрагентов (КОСГУ 121).

Доходы от возмещения затрат театра отражаются на счете 205.31 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг». Начисление доходов от возмещения затрат производится на основании акта, подписанного исполнителем и заказчиком.

Доходы от продажи абонементов на текущий период отражаются на счете 205.3А (Авансы) «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг». Начисление доходов от продажи абонементов производится на основании акта после проведения мероприятия.

Отражение выручки от оказания платных услуг в бухгалтерском учете производится на основании акта, подписанного исполнителем и заказчиком. Условие, когда услуга считается оказанной, прописывается в договоре. В случае, если услуги оказываются на постоянной основе, то выручка отражается в бухгалтерском учете ежемесячно в последний день месяца.

11.2. Начисление дохода в сумме субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания производится на основании доведенных ассигнований в момент поступления денежных средств на лицевой счет театра. Начисление дохода в сумме целевых субсидий производится на основании Отчета об использовании средств, предоставленных учредителю.

11.3. Начисление дохода от иных поступлений (например из федерального бюджета на постановку произведений, оплату услуг и носящих целевой характер) отражаются в момент поступления денежных средств на лицевой счет, данные средства расходуются в соответствии с заключенными договорами, контактами.

12. Резервы предстоящих расходов

Резервы создаются один раз в год в первый рабочий день на текущий год. Методика расчета представлена в Приложении 15. В том случае, если суммы резерва будут недостаточно, производится доначисление резерва по статьям расходов по мере необходимости до необходимой суммы в резерв. Резервы создаются отдельно по видам финансового обеспечения «2» и «4».

Перечень создаваемых резервов:

1. Резерв на отпуска с начислениями

Дебет 0 109 00 Кредит 0 401 60 211

Дебет 0 109 00 Кредит 0 401 60 213

использование резерва в следующем году

Дебет 0 401 60 211 Кредит 0 302 11 730

Дебет 0 401 60 213 Кредит 0 303 00 730

2. Резерв на оплату услуг связи

Дебет 0 109 00 (0 401 20 00) Кредит 0 401 60 221

использование резерва в следующем году

Дебет 0 401 60 221 Кредит 0 302 21 730

3. Резерв на коммунальные услуги

Дебет 0 109 00 (0 401 20) Кредит 0 401 60 223

использование резерва в следующем году

Дебет 0 401 60 223 Кредит 0 302 23 730

13. Учет по счетам 5 раздела «Санкционирование»

Установить, что перечень первичных документов, являющихся основанием для принятия обязательств, денежных обязательств, момент принятия обязательств, денежных обязательств является аналогичным перечню первичных документов для отражения их в бухгалтерском учете. Документами, устанавливающим факт принятия обязательств являются: счета на оплату, акты выполненных работ, бухгалтерская справка о начисленной заработной плате, бухгалтерские справки по отражению хозяйственных операций, накладные). Аналитический учет принятых обязательств ведётся в журнале учета бюджетных обязательств (форма 0504064).

14. Учет на забалансовых счетах

Установить, что платежи за предоставленное право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) относить на финансовый результат в таком порядке: в соответствии с п. 66 Инструкции N 157н нематериальные активы, полученные в пользование учреждением (лицензиатом), учитываются на забалансовом счете 01.33 "Иное имущество, полученное в пользование" по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре. При этом платежи театра за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности, производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа), согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года.

Установить следующие особенности учета на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» в условной оценке один объект.

Установить ведение забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» в соответствии с Положением «О порядке применения учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности».

Установить, что учет сувенирной продукции ведется следующим образом - приобретение и оплата по КОСГУ 290 «Прочие расходы» с одновременным отражением на забалансовом счете 07.2 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения» по стоимости их приобретения с ведением количественного учета в разрезе материально-ответственных лиц. Списание производится на основании предоставленного акта на списание материальных запасов по ф.0504230.

Установить, что учет специальной и рабочей одежды ведется на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», учет ведется по номенклатуре, по количеству и по цене приобретения (балансовой стоимости) до полного износа материальных ценностей. Учет ведется в целях обеспечения контроля за сохранностью ценностей, имущество учитывается на 27 счете в разрезе сотрудников в связи с выполнением ими своих должностных обязанностей. Отнесение на 27 счет производится не реже 1 раза в год.

15. Особенности учета бюджетных инвестиций

14.1. Бюджетные инвестиции доводятся в порядке, установленном для получателей бюджетных средств. Доведение осуществляется на основании договора о предоставлении бюджетных инвестиций с ГРБС. Формирование проводок производится по КФО «б». Нормативная база по учету инвестиций:

1. Постановление Правительства РФ от 28.12.2012 г. № 1456 «О порядке осуществления в 2013 году бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности РФ»;
2. Совместное письмо МФ РФ и Федерального Казначейства от 22.02.2013 № 02-14-05/5145, № 42-7.4-05/5.1-114;
3. Приказ МФ РФ от 19.09.2008 г. № 98 «Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета»;
4. Постановление Правительства УР от 20 февраля 2012 №57н др.
5. Совместное письмо МФ РФ и Федерального Казначейства от 31.12.2013 № 02-02-005/58618, № 42-7.4-05/5.1-897.

14.2. Начисление дохода в сумме бюджетных инвестиций производится на основании Отчёта об использовании средств, предоставленных учредителю.

14.3. Расходы принимаются по формам КС-2, КС-3, а также накладным ТОРГ-12 и учитываются на счете 6.106.11 «Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения» до тех пор, пока объект не будет сдан. В том случае, когда по накладной ТОРГ-12 объекты основных средств поступают и возникают трудности с определением их отношения к тому или иному основному средству их стоимость идет в увеличение стоимости здания. В случае, когда формы КС-2 предоставляются со знаком «минус», в бухгалтерском учете формируется следующие документы:

- «Сторно», если есть ссылка на сторнируемый документ.
- «Операция (бухгалтерская)» справка со знаком минус, если сторнируется ранее внесенный документ.

14.4. Формирование объекта основных средств производится аналогично изготовлению сценическо-постановочных средств через документ «Наряд-заказ на изготовление сценическо-постановочных средств» (Приложение № 3), используя счет 106.11, при этом основное средство может состоять из составных частей, которые в итоге сочленения (составления) формируют один объект.

16. Понятие существенности

На существенность информации могут оказать влияние экономические (финансовые) решения учредителя учреждения (заинтересованных пользователей информации).

Существенность затрат на формирование информации (форс-мажорные обстоятельства, стихийные бедствия, пожар, наводнение, кража, порча и т.д. и т. п.). Величина (размер) существенности устанавливается в размере 5% от соответствующей статьи баланса, на которую повлияли те или иные события, приведшие к изменению данной статьи.

17. События после отчетной даты

Установить, что бухгалтерский учет ведется и отчетность составляется с учетом событий после отчетной даты.

События после отчетной даты включают в себя формирование показателей, оказавших влияние на факты хозяйственной жизни, с учетом существенности. Событиями после отчетной даты являются события, оказывающие или которые могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения, которые имели место быть в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

Установить критерий существенности для целей выявления событий после отчетной даты в абсолютном (числовом) значении. Существенной признается сумма, превышающая 10 000 рублей.

Наличие либо отсутствие событий после отчетной даты раскрывается в Пояснительной записке к балансу учреждения за отчетный год.

Учетная политика для целей налогового учета на 2019 год

1. Установить, что налоговый учет в театре осуществляется бухгалтерской службой во главе с главным бухгалтером.

2. Начисление налогов производится в соответствии с Налоговым Кодексом РФ.

Регистрами для формирования данных налогового учета являются данные бухгалтерского учета.

3. Применять для подтверждения данных налогового учета первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ, бюджетным кодексом РФ, рекомендациями Министерства Финансов РФ и перечнем применяемых в организации форм первичных учетных документов, принятых учетной политикой театра.

Установить раздельный учет для целей налогового учета по всем КФО, в частности, не подлежат налогообложению доходы, полученные:

1. по КФО 3- средства во временном распоряжении,
2. по КФО 4- субсидия на выполнение государственного задания (т.к. они выделяются из республиканского бюджета),
3. по КФО 5- субсидии на иные цели (т.к. они выделяются из федерального и республиканского бюджетов и носят целевой характер),
4. по КФО 6 – бюджетные инвестиции (т.к. они выделяются из федерального и республиканского бюджетов, как вложения в объекты капитального строительства, реконструкция здания театра).

соответственно расходы по вышеперечисленным КФО при налогообложении, в составе расходов не учитываются.

5. Налог на добавленную стоимость

Объектом обложения НДС работы и услуги, признаются работы и услуги, выполняемые в рамках КФО 2 - приносящая доход деятельность, они подлежат налогообложению в общеустановленном порядке. В целях исчисления налога на добавленную стоимость применять ст. 149 НК РФ. Возмещение затрат на коммунальные расходы в состав доходов при налогообложении НДС не учитывается.

Уплату платежей по НДС производить исходя из ставки налога и рассчитанного за календарный квартал.

Безвозмездная передача основных средств не облагается НДС (пп. 5 п. 2 ст. 146 НК РФ).

Утвердить следующий перечень должностных лиц, имеющих право подписи на счетах-фактурах:

- директор театра;
- главный бухгалтер.

Налог уплачивается за счет доходов по КОСГУ 131.

6. Налог на прибыль организации

Объектом обложения налогом на прибыль, признаются работы и услуги, выполняемые в рамках КФО 2 - приносящая доход деятельность, они подлежат налогообложению в общеустановленном порядке.

Для расчета налога на прибыль применять метод начисления, используемый для определения доходов и расходов в соответствии со ст. 271 и 272 НК РФ.

Доходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место быть, независимо от их фактического поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг) или имущественных прав (п. 1 ст. 271 НК РФ).

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств, с применением принципа равномерного и пропорционального формирования доходов и расходов (п. 1 ст. 272 НК РФ).

Полученные доходы, в соответствии со ст. 252 НК РФ, уменьшаются на сумму произведенных расходов.

К внереализационным доходам театра относится арендная плата, а также возмещение затрат на коммунальные расходы.

К прямым расходам относятся:

- а) стоимость материалов, которые используются при изготовлении сценическо-постановочных средств, театральных костюмов, головных уборов, обуви, реквизита, бутафории, необходимых для осуществления уставной деятельности театра;
- б) заработная плата сотрудников, занятых в осуществлении уставной деятельности театра;
- в) начисления на оплату труда;
- г) суммы, начисленные за оказанные услуги и выполненные работы сторонних организаций;
- д) амортизация основных средств.

К косвенным расходам относятся: все иные суммы расходов, осуществляемые в текущем отчетном периоде.

Установить размер материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при производстве (изготовлении) товаров (выполнении работ, оказанных услуг) для всех видов (групп) сырья и материалов по цене приобретения.

Начислять амортизацию по амортизируемому имуществу линейным методом в порядке, установленном ст. 259 и ст. 259.1 НК РФ. Театр не использует амортизируемую премию по объектам, входящим в 1-3 амортизируемые группы.

Уплату авансовых платежей по налогу на прибыль производить исходя из ставки налога и фактически полученной прибыли, рассчитываемой нарастающим итогом с начала налогового периода до окончания соответствующего месяца.

При определении норм амортизации по приобретенным объектам основных средств, бывшим в употреблении, считать срок их полезного использования, уменьшенный на количество лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущими собственниками.

Имущество, полученное театром по решению органов исполнительной власти всех уровней, не относится к доходам при исчислении налога на прибыль (пп. 8 п. 1 ст. 251 НК РФ).

Средства, выделенные театру в форме субсидий, признаются средствами целевого финансирования и не относятся к доходам, облагаемым налогом на прибыль (пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ).

Налог уплачивается за счет доходов по КОСГУ 131.

7. Налог на имущество организаций

Налог на имущество исчисляется и уплачивается согласно гл. 30 НК РФ, а также на основании актов местного самоуправления. Начисление налога происходит по оплате: при уплате налога, на основании бухгалтерской справки (операция, введенная вручную) в бухгалтерском и налоговом учете отражается начисленная и уплаченная сумма налога.

Налог уплачивается за счет расходов по КОСГУ 290.

8. Земельный налог

Земельный налог исчисляется и уплачивается согласно гл. 31 НК РФ, а также на основании актов местного самоуправления.

Начисление налога происходит по оплате: при уплате налога, на основании бухгалтерской справки (операция, введенная вручную) в бухгалтерском и налоговом учете отражается начисленная и уплаченная сумма налога.

Налог уплачивается за счет расходов по КОСГУ 290.

9. Транспортный налог

Транспортный налог исчисляется и уплачивается согласно гл. 28 НК РФ, а также на основании актов местного самоуправления.

Налог уплачивается за счет расходов по КОСГУ 290.

10. Страховые взносы

Театр ведет учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам, а также страховых взносов в Пенсионный Фонд, взносов в Фонд социального страхования, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты в индивидуальных карточках учета.

Основание: Федеральный закон от 27.07.2009 №212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования», Федеральный закон от 29.12.2006 №255-ФЗ «Об обязательном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством». Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 №375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством». Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, (Постановление Правительства РФ от 11.11.2009г. № 916).

11. Налог на доходы физических лиц

Налог на доходы физических лиц исчисляется и уплачивается на основании главы 23 НК РФ. Исчисление и удержание налогов ведется в программе 1С «Камин» версия 3.5. Театр является налоговым агентом.

12. Окружающая среда

Плата исчисляется и уплачивается на основании федерального закона «Об охране окружающей среды» № 7-ФЗ от 10.01.2002 года.