

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное автономное учреждение культуры города Москвы
«Государственный историко-архитектурный и природно-
ландшафтный музей-заповедник «Кузьминки-Люблино»
(ГАУК г. Москвы «ГМЗ «Кузьминки-Люблино»)

Кузьминский парк д.1, стр. 2, 109472. Москва
Телефон/Факс: (499) 175-33-69
E-mail: parkkuzminki@culture.mos.ru
ОКПО 05364161 ОГРН 1027739424514 ИНН/КПП 7721062736/772101001

Выписка из приказа от 29.12.2019 №11осн.-322
«Об утверждении учетной политики для целей
бухгалтерского учета и Учетной политики для целей
налогообложения»

Основные положения учетной политики (выдержки)
ГАУК города Москвы «ГМЗ «Кузьминки-Люблино»

В соответствии с требованиями пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, на официальном сайте учреждения размещается информация об учетной политике.

Учетная политика ГАУК города Москвы «ГМЗ «Кузьминки-Люблино» утверждена приказом от 29.12.2019 №11осн.-322 с последующими изменениями и дополнениями.

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе положением о бухгалтерии, должностными обязанностями, поименованными в трудовых договорах.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

2. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов УАИС «Бюджетный учет», «Зарплата государственного учреждения».

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.
- передача статистической отчетности для формирования государственного информационного ресурса.

4. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказом Минфина № 52н. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы, применяются формы, установленные в приложении 2 к настоящей учетной политике. К бухгалтерскому учету могут приниматься первичные документы, которые согласованы договором при наличии обязательных реквизитов, поименованных в ФЗ-402 «О бухгалтерском учете».

5. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 4).

6. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, утвержденным в приложении 6 к настоящей учетной политике, и ежегодными приказами по Учреждению о проведении инвентаризации объектов бухгалтерского учета.

7. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих ведение бухгалтерского учета, метод определения справедливой стоимости определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

8. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

9. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры, диспенсеры для антисептиков и инвентарь.

10. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться объекты имущества несущественной стоимости (до 100 000 рублей за единицу), имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

- Оборудование, входящее в комплекс слаботочных систем, систем электроснабжения и связи, охранной и пожарной безопасности.

11. Не считается существенной стоимостью до 100 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

12. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;

13. Затраты на проведение ремонтов (модернизаций, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

14. Начисление амортизации основных средств осуществляется линейным методом.

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

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

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

18. Начисление амортизации нематериальных активов осуществляется линейным методом.

19. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

20. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.

21. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

22. Товары, переданные в торговые точки для последующей реализации, отражаются в бухгалтерском учете по фактической себестоимости. Торговая наценка учитывается обособленно и увеличивает стоимость товаров в момент их реализации.

23. Затраты, связанные с выполнением работ по государственному заданию, оказанием услуг по приносящей доход деятельности, формируют фактическую себестоимость работ, услуг. На конец отчетного периода затрат незавершенного производства нет.

24. Затраты, связанные с содержанием объектов недвижимости, включая имущественные налоги, относятся на расходы текущего отчетного периода.

25. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя «Об организации расчетов с подотчетными лицами» и служебной записки, согласованной с руководителем в соответствии с приложением 8 к учетной политике. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

26. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

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

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

28. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения комиссии о признании задолженности невостребованной и приказа руководителя. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

С забалансового учета задолженность списывается на основании решения комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности – согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

29. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

30. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (аренды движимого имущества, услуг по осуществлению торговой деятельности, услуг по размещению нестационарных торговых объектов), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

31. В учреждении создаются:

1. резерв расходов по выплатам персоналу. Порядок расчета резерва приведен в приложении 10;

2. резерв по искам, претензионным требованиям. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске. В случае, если иск будет отозван или не признан судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

3. резерв для оплаты фактически осуществленных затрат по которым не поступили документы. Данный резерв формируется исключительно по состоянию на 01 января при составлении годовой отчетности.

32. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

33. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе КБО «СМАРТ-свод». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:

Рабочий план счетов

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

Номера журналов операций

Перечень и образцы самостоятельно разработанных форм первичных документов

Перечень лиц, которые имеют право подписывать первичные документы

Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

Положение о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

Порядок выдачи под отчет денежных средств и денежных документов

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете (график документооборота)

Правила организации электронного документооборота

Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера.

Главный бухгалтер



Handwritten signature

О. А. Угольникова