

**Основные положения учетной политики,
утвержденной приказом от 28.09.2018г. № 233
для публикации**

**Учетная политика
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры
«Государственный историко-художественный
дворцово-парковый музей-заповедник «Гатчина»**

1. Учетная политика для целей бухгалтерского учета разработана в соответствии с федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» от 30.12.2017 № 274н, с учетом методических указаний по его применению от 31.08.2018 № 02-06-07/62480 и законодательством о бухгалтерском учете и нормативными правовыми актами:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:
 - "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;
 - "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;
 - "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;
 - "Обесценение активов", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н;
 - "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н;
 - «События после отчетной даты», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н;
 - «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н;
 - «Доходы», утвержденный приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;
 - «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н.
- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкции N 157н);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 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" (далее - Приказ N 52н);
- Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

2. Ведение бухгалтерского учета в СПб ГБУК «ГМЗ «Гатчина» осуществляется

- сектором бухгалтерии финансово-экономического отдела.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер, на которого возложено руководство финансово-экономического отделом.

3. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения обобщенной информации, которая содержит основные положения (перечень основных способов ведения учета (особенностей)), установленные документами учетной политики.

4. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, утверждается учетной политикой (Приложение 14).

5. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом N 52н, а также формы, утвержденные непосредственно приказом об учетной политике;

- по учету товаров, выполненных работ и оказанных услуг применять формы, согласованные с контрагентами организации, содержащие обязательные реквизиты. Согласованными будут считаться формы документов, подписанные обеими сторонами сделки;

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, самостоятельно разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение" (типовая форма в Приложении 1). Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

7. Рабочий план счетов бухгалтерского учета формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета. Разработанный рабочий план счетов является неотъемлемой частью учетной политики.

8. Предоставить право подписи первичных учетных документов должностным лицам в следующем порядке:

8.1. имеющих право подписи счетов-фактур:

за руководителя организации - заместитель директора на основании доверенности,

за главного бухгалтера – заместитель главного бухгалтера

8.2. Право подписи денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных документов имеют лица, уполномоченные руководителем в карточке образцов подписей и оттиска печати, заверенной вышестоящей организацией на основании доверенности.

8.3. Право подписи первичных учетных документов:

-договоры, акты выполненных работ и документацию для проведения закупок - заместители директора на основании доверенности.

9. События после отчетной даты признаются и отражаются в бухгалтерском учете и раскрываются в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Событие после отчетной даты - событие, которое имело место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения (далее - событие после отчетной даты).

Существенность величины и характера соответствующего факта хозяйственной жизни в каждом конкретном случае определяется главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения.

Срок (предельная дата) для отражения событий после отчетной даты в бухгалтерской (финансовой) отчетности, представленных за отчетный период установлен - не позднее 23 января года, следующего за отчетным годом.

10. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация активов, имущества, в том числе учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов проводится не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года, при этом инвентаризация расчетов и обязательств заканчивается в январе – до формирования годовой отчетности.

Количество инвентаризаций в отчетном году и сроки их проведения, перечень имущества, активов и обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, проверяемых при каждой из них, оформляются отдельным приказом.

Инвентаризация музейных предметов и музейных коллекций проводится с учетом особенностей их хранения, экспонирования путем сверки описи книги поступления предметов музейного фонда с данными бухгалтерского учета.

11. Организация бухгалтерского учета основных средств осуществляется в соответствии с порядком учета материальных запасов (п.4.2 Учетной политики)

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

12. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- принятия выморочного имущества;
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы, справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

- 1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании - оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";
- 2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:
 - сведений об уровне цен из открытых источников информации;
- 3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании:
 - сведений об уровне цен из открытых источников информации в том числе объявлений о продаже аналогичных объектов с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта.

13. Организация документального оформления восстановления основных средств способом ремонта (обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств осуществляется в соответствии с Порядком учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств (п.4.2.2 Учетной политики).

14. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки:- пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки.

15. Организация бухгалтерского учета материальных запасов осуществляется в соответствии с порядком учета материальных запасов (п.4.4 Учетной политики)

16. Учет билетного хозяйства осуществляется в соответствии с Приказом Минкультуры РФ от 17.12.2008 N 257 "Об утверждении бланков строгой отчетности" с использованием программного комплекса «Комплексная автоматизация продажи билетов»

17. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется в соответствии с порядком Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг) (п.4.5 Учетной политики)

Общехозяйственные и накладные расходы подлежат распределению по видам продукции, услуг, работ (деятельности) пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Распределение общехозяйственных и накладных расходов осуществляется с периодичностью, установленной для составления и представления учреждением годовой бухгалтерской отчетности.

18. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с порядком, установленным п. 4.6 Учетной политики.

В учреждении ведется две Кассовых книги в основной кассе Гатчинского дворца и кассе Приоратского дворца. Кассовые книги оформляются на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С.

19. Денежные средства в подотчет выдаются сотрудникам на основании Заявления о выдаче денежных средств и (или) денежных документов под отчет (Приложение 10 Учетной политики)

20. Учет расчетов с учредителем осуществляется с периодичностью, установленной учредителем.

21. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами осуществляется в соответствии с п. 4.9 Учетной политики.

22. Учет расчетов по доходам и расходам осуществляется в соответствии с п. 4.10 Учетной политики.

23. Организация закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения производится в соответствии с Федеральными законами №44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и №223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд СПб ГБУК «ГМЗ «Гатчина», утвержденном Комитетом по культуре Санкт-Петербурга.

Принятие обязательств осуществляется в соответствии с п. 4.11 Учетной политики.

24. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н. и п. 4.12 Учетной политики.

25. Учет командировочных расходов и поездок осуществляется в соответствии с порядком, установленным приложение №6 Учетной политики.

26. Порядок формирования, отчетность и планирование расходов на представительские мероприятия устанавливаются в соответствии с Положением о представительских расходах (Приложение №7 Учетной политики).

27. Учет расходов на телефонную, мобильную связь и Интернет ведется в соответствии с Положением о расходах на телефонную, мобильную связь и Интернет (Приложение №8 Учетной политики).

Подготовлено:

Главный бухгалтер  Коровина О.А.