

## Извлечение из «Учетной политики»

Учетная политика Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственного музея-заповедника «Петергоф» (далее – учреждения) разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкция по его применению»;
- Приказ Минфина России от 01.07.2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;
- Приказ Минфина России от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 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 РФ от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- Указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «Положение о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

1.2. Имущество учреждения закреплено за ним на праве оперативного управления. Собственником имущества является Российская Федерация.

1.4. Бухгалтерский учет ведется методом начисления, результаты операций признаются по факту их свершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

1.5. Учет имущества и хозяйственных операций ведется в валюте Российской Федерации – рублях и копейках. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также

иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Первичные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык сотрудниками учреждения или специализированной организацией. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

1.6. В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – событие после даты).

уничтожена значительная часть имущества учреждения.

Предельный срок, до которого принимаются первичные документы, отражающие события после отчетной даты – 31 января года, следующего за отчетным.

События после отчетной даты отражаются в бухгалтерском учете заключительными операциями отчетного года.

## **2. Учетная политика для целей бухгалтерского учета.**

### **2.1. Организация бухгалтерской службы.**

2.1.1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является генеральный директор Учреждения.

2.1.2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в Учреждении является главный бухгалтер учреждения.

2.1.3. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением - бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Деятельность бухгалтерии регламентируется Положением о бухгалтерии и должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии.

2.1.4. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно генеральному директору и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

2.1.6. Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением программы «1С: Бухгалтерия».

2.1.7. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот:

- для связи с казначейством используется автоматизированная информационная система – СУФД;

- для связи с банком используется банковская программа «Клиент-Банк»;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, отчетности по пенсионным взносам в инспекцию Федеральной налоговой службы- информационная система «КОМИТА».

2.2.7. Бухгалтерский учет ведется отдельно по источникам финансового обеспечения (деятельности):

1 - бюджетные инвестиции;

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели.

2.2.7. Источниками финансового обеспечения деятельности являются:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ). Средства поступают по графику, указанному в соглашении с Министерством культуры РФ;
- субсидии на иные цели;
- средства, полученные от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности. Доходы поступают в самостоятельное распоряжение на основании плана финансово-хозяйственной деятельности и государственного задания;
- прочие источники в соответствии с уставом музея-заповедника.

#### **Учетная политика для целей налогообложения.**

3.1.1. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

3.1.2. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер.