

ОСНОВНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ В УЧЕТНУЮ ПОЛИТИКУ НА 2021 ГОД

С 01.01.2021 вступают в силу изменения в приказ Минфина от 01.12.2010 № 157н, внесенные приказом Минфина от 14.09.2020 № 198н, а также федеральные стандарты государственных финансов по приказам Минфина от 30.06.2020 № 129н «Финансовые инструменты», от 15.11.2019 № 181н «Нематериальные активы», 182н «Затраты по заимствованиям», 183н «Совместная деятельность», 184н «Выплаты персоналу», от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы», от 30.12.2017 № 277н «Информация о связанных сторонах».

Приказом № 218-ОВ от 30.12.2020 внесены изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом № 326 -ОВ от 31.12.2019г. «Об Учетной политике СПб ГБУК «Михайловский театр» , согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2021.

Изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя № 326 -ОВ от 31.12.2019г.

1. П. 2.27 «Нематериальные активы» дополнить абзацами:

1.1.Определение срока использования исключительных и неисключительных прав на НМА исходя из:

- срока действия исключительных и неисключительных прав на НМА (срока действия лицензии);
- срока полезного использования иного актива, с которым объект НМА непосредственного связан;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого планируется использовать его в деятельности или получать экономические выгоды;
- публичной информации о сроках службы аналогичных объектов;
- морального устаревания;
- если анализ всех факторов не позволит установить точный период, когда объект будет приносить экономические выгоды и полезный потенциал, срок признается 5лет.

Амортизация начисляется только по НМА с определенным сроком полезного использования.

Амортизация начисляется линейным методом.

Основание: пункты 30, 31 СГС "Нематериальные активы".

1.2. Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков.

Основание: пункт 44 СГС "Нематериальные активы".

2. В разделе «Финансовый результат» :

2.1. В подпункте 11.4 из перечня расходов будущих периодов исключить слова «приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов» .

2.2. В тексте учетной политики и приложении № 8 к УП слова «Резерв расходов на оплату отпусков» заменить словами «Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу».

Основание: п. 10 СГС «Выплаты персоналу», в п. 84, 151.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. В приложение №2 к УП «Перечень неунифицированных форм первичных документов» добавить п.6 - форму бланка «Путевой лист»:

4. В приложение 4 «Рабочий план счетов» к приказу № 326 -ОВ от 31.12.2019г внести следующие изменения:

4.1. К счету 102 «Нематериальные активы» ввести счета :

- 102.2D «Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения»
- 102.2I «Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения»
- 102.3I «Программное обеспечение и базы данных»;
- 102.3D «Иные объекты интеллектуальной собственности».

Основание : подп. 32 п. 2 Изменений, утв. приказом Минфина от 14.09.2020 № 198н

4.2. К счету 104 «Амортизация» для начисления амортизации по НМА ввести счета:

- 104.2D Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения
- 104.2I Амортизация программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения
- 104.3I «Амортизация программного обеспечения и баз данных»;
- 104.3D «Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности»

Основание : подп. 2, 4-6 п. 1, подп. 28, 39-41 п. 2 Изменений, утв. приказом Минфина от 14.09.2020 № 198н

4.3. К счету 106 «Вложения в нефинансовые активы» ввести счета:

- 106.2D Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения
- 106.2I Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения
- 106.3I «Вложения в программное обеспечение и базы данных»;
- 106.3D «Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности»

Основание : подп. 8 п. 1, абз. 1-10 подп. 51 п. 2 Изменений, утв. приказом Минфина от 14.09.2020 № 198н.

4.4. К счету 111 «Права пользования активами» ввести счета:

- 111.60 Права пользования нематериальными активами
- 111.6I «Права пользования программным обеспечением и базами данных»;
- 111.6D «Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности»

Основание : (подп. 11 п. 1, подп. 20, 65-67 п. 2 Изменений, утв. приказом Минфина от 14.09.2020 № 198н).

4.5. К счету 114 «Обесценение нефинансовых активов» ввести счета:

- 114.60 «Обесценение прав пользования нематериальными активами»
- 114.6I «Обесценение программных обеспечений и баз данных»;
- 114.6D «Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности»

Основание:(подп. 12, 13 п. 1, подп. 68-70 п. 2 Изменений, утв. приказом Минфина от 14.09.2020 № 198н).

4.6. К счету 304 «Прочие расчеты с кредиторами» ввести счета по учету ошибок по представлениям или предписаниям органов контроля:

- 304.66 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 304.76 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям».

Применять для проводок, в которых не корректируются показатели счетов 401 «Финансовый результат».

Основание: (подп. 28 п. 1, подп. 129, 133, 134 п. 2 Изменений, утв. приказом Минфина от 14.09.2020 № 198н).

Дата исправления – дата обнаружения ошибки. Исправительные записи делаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). Операции отражаются в отдельном регистре – Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071).

Основание: в пункте 33 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пунктах 227, 281, 298–300 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методических указаниях к форме 0504071, утвержденных приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н. Дополнительные разъяснения – в письме Минфина от 09.04.2021 № 02-06-10/27219, пунктах 17, 18–21 Методических рекомендаций из письма Минфина от 31.08.2018 № 02-06-07/62480.

4.7.1 Отражение исправлений ошибок прошлых лет

4.7.1.1. **Изменить** наименование счетов:

- 401.18 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, **выявленные в отчетном году**»;
- 401.19 «Доходы прошлых финансовых лет, **выявленные в отчетном году**»;
- 401.28 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, **выявленные в отчетном году**»;
- 401.29 «Расходы прошлых финансовых лет, **выявленные в отчетном году**».

4.7.1.2. **Ввести** новые счета для исправлений ошибок прошлых лет по представлениям или предписаниям органов контроля:

- 401.16 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 401.17 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 401.26 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 401.27 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям»

Основание: (подп. 30 п. 1, подп. 143 п. 2 Изменений, утв. приказом Минфина от 14.09.2020 № 198н).

5. В приложение № 3 к УП ввести два новых журнала операций (ф. 0504071):

- по исправлению ошибок прошлых лет
- по операциям межотчетного периода.

6. В приложение №17 к УП «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов»:

6.1. П.1 дополнить строками:

- ✓ Федеральным стандартом «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н;

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение культуры "Санкт-Петербургский государственный академический театр оперы и балета им.М.П.Мусоргского - Михайловский театр",
191186, Санкт-Петербург, пл. Искусств, д.1, ИНН/КПП 7830001525/784101001

- ✓ Федеральным стандартом «Нематериальные активы», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н;
- ✓ Федеральным стандартом «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н

6.2. П.4.1. изложить в следующей редакции

«4.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, материальным запасам, нематериальным активам и **неисключительным правам на них, а также о сроках использования активов** осуществляется в соответствии с Инструкцией № 157н, положениями стандартов «Основные средства», **«Нематериальные активы»** и учетной политикой учреждения, иными нормативными правовыми актами».

6.3. п.4.2 дополнить абзацем:

«Срок полезного использования неисключительных прав комиссия определяет исходя из следующего:

- срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом;
- срока действия патента, свидетельства, других ограничений сроков по законодательству;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого планируете использовать его в деятельности или получать экономические выгоды;
- типичного жизненного цикла для актива и публичной информации о сроках службы аналогичных объектов;
- технологических, технических и других типов устаревания.

Если анализ всех факторов не позволил установить точный период, когда объект будет приносить экономические выгоды и полезный потенциал, комиссия признает срок 5 лет. Далее каждый год во время инвентаризации комиссия проверяет факторы, по которым ранее определяла срок использования. Если обстоятельства и условия изменились, комиссия уточняет срок службы.»

6.4. П.4.6 дополнить абзацем :

«При принятии решения о выбытии нематериальных активов комиссия руководствуется следующими критериями:

- учреждение передало все существенные операционные риски и выгоды, связанные с распоряжением (владением, использованием) активом;
- учреждение больше не участвует в распоряжении выбывшим объектом в той степени, которая определяется предоставленными правами при признании объекта нематериальных активов, а также в его реальном использовании;
- величина дохода/расхода от выбытия объекта может быть надежно оценена;
- прогнозируемые экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с объектом нематериальных активов, а также понесенные или ожидаемые затраты, связанные с операцией с объектом, могут быть надежно оценены.»

7. В разделе II. Технология обработки учетной информации:

7.1 П.1 изложить в следующей редакции:«1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8», **подключенной к Государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Единая**

информационно-аналитическая система бюджетного (бухгалтерского) учета» (ГИС ЕИАСБУ) (1С:Облако) , по реализации билетов используется программный продукт «Базис», по расчетам с физическими лицами по оплате труда и оплате работ, услуг по гражданско-правовым договорам на основе программного продукта «1С: 8 Зарплата и кадры».

7.2.П.4 изложить с следующей редакцией:

«В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.
- сохранение баз данных в 1С «Облаке» производится централизованно Комитетом финансов».

8. В «**ПОЛОЖЕНИИ О СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВКАХ**», утвержденное приказом № 92-ОВ от 19.04.2019 «О внесении дополнений в учетную политику для целей бухгалтерского учета с 01.01.2019г.»

П.3.4 изложить в следующей редакции:

«Фактический срок пребывания работника в месте командировки определяется по проездным документам, которые он должен представить по возвращении.

В случае проезда работника на основании приказа о командировке (к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника, фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно :

- путевой лист;
- маршрутный лист;
- счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта.

К авансовому отчету должны быть приложены документы:

- о найме жилого помещения;
- фактических расходах по проезду (приобретение ГСМ, иных материалов, связанных с эксплуатацией автомобиля в пути);
- об иных расходах, произведенных работником с разрешения работодателя (расходы на оплату стоянки, мойки автомобиля в период пребывания в командировке) , связанных с командировкой;
- в случае использования личного транспорта, находящегося в собственности работника - копию технического паспорта личного авто, заверенную в установленном порядке.

Такие расходы компенсируются в рамках приносящей доход деятельности по согласованию с генеральным директором Театра.»