



Республіка Крим
Міністерство культури

Державна
автономна установа
Республіки Крим
«Державний академічний
музичний театр
Республіки Крим»

Республика Крым
Министерство культуры

Государственное
автономное учреждение
Республики Крым
«Государственный
академический
музыкальный театр
Республики Крым»

Къырымджумхуриете
Медениетджумхуриети

Къырымджумхуриети
девлетмухтармуэссисеси
«Къырымджумхуриети
девлет академик
музыка театри»

П Р И К А З

г. Симферополь

«30» декабря 2020 год

№ 95-ах

*О внесении изменений в учетную политику
Государственного автономного учреждения
Республики Крым «Государственный академический
музыкальный театр Республики Крым»*

С целью соблюдения требований Приказов Минфина Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 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» (в редакции от 14.09.2020 № 198н), от 28 февраля 2018 года № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», от 15 ноября 2019 года № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», от 15 ноября 2019 года № 181н, «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», от 27 августа 2018 года № 184н «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств», руководствуясь пунктом 4.4.5 Устава Государственного автономного учреждения Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести следующие дополнения в учетную политику Государственного автономного учреждения Республики Крым «Государственный академический

музыкальный театр Республики Крым» в целях бухгалтерского учета, отчетности и в целях налогообложения:

1.1. Преамбулу приказа «Об учетной политике в целях организации бухгалтерского учета, отчетности и в целях налогообложения на 2017 год» от 30.12.2016 г. № 291-од изложить в новой редакции:
«В целях раскрытия особенностей формирования учётной политики и бухгалтерской (финансовой) отчетности, основываясь на применении единых принципов и правил бухгалтерского учёта и отчетности, установленных Федеральным законом «О бухгалтерском учёте» № 402-ФЗ от 06.12.2011 года (далее по тексту Федеральный закон № 402-ФЗ), Единым планом счетов бухгалтерского учёта для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России № 157н от 01.12.2010 года (далее по тексту Инструкция № 157н); Планом счетов бухгалтерского учёта автономных учреждений и инструкцией по его применению, утвержденных Приказом Министерства финансов РФ № 183н от 23.12.2010 года (далее по тексту Инструкция № 183н), Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений утвержденной Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 25.03.2011 №33н, руководствуясь нормами налогового законодательства, регулирующими деятельность театральных учреждений, а также руководствуясь Федеральным законом № 174-ФЗ от 03.11.2006 года «Об автономных учреждениях»».

1.2. Изложить абзацы 2 и 3 пункта 3.9. в следующей редакции:
«- система электронного документооборота с территориальным органом Управления Федерального Казначейства по Республике Крым и банковскими учреждениями;
- система электронного документооборота с контрагентами Театра посредством сервиса «ДИАДОК» ПО «Контур Экстерн»».

1.3. Пункт 3.10. изложить в следующей редакции:
«В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:
- на сервере ежемесячно производить сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия» и «Зарплата»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатывать на бумажный носитель и подшивать в отдельные папки в хронологическом порядке, в соответствии с пунктом 19 Инструкции № 157н.»

1.4. Пункт 3.12 дополнить абзацем следующего содержания:
«При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции автономного учреждения в зависимости от их экономического содержания

отражаются на счетах рабочего плана счетов, содержащих в структуре номера счета:

- в 5 - 14-м разрядах - нули. Исключение: отражение объектов бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов), а также, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения активов,
- обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;
- в 15 - 17-м разрядах - аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований или аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований, соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации РФ.»;

1.5. Абзац 3 пункта 3.20. изложить в следующей редакции:

«- установить предельный срок, до которого принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты – первый рабочий день в январе года, следующего за отчетным.».

1.6. Пункт 3.24. изложить в следующей редакции:

«Установить срок выдачи денежных средств на хозяйственные расходы не более 10 календарных дней, а на услуги по отправке корреспонденции - не более 180 календарных дней. Размер выдачи денежных средств не может превышать предельный размер, установленный для расчетов между юридическими лицами.».

1.7. Пункт 3.28 изложить в новой редакции:

«При направлении работников Театра в служебные командировки возмещать расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации и за её пределы в соответствии с Положением о командировках ГАУРК ГАМТРК.».

Приложения № 9 и № 9А к приказу «Об учетной политике в целях организации бухгалтерского учета, отчетности и в целях налогообложения на 2017 год» от 30.12.2016 г. № 291-од исключить.

1.8. Пункт 3.29. изложить в следующей редакции:

«К бланкам строгой отчетности отнести бланки, у которых типографским способом отпечатаны серии и номера, в том числе: билетные книжки, абонементы, билеты.».

1.9. Пункт 3.30. изложить в следующей редакции:

«БСО учитывать на забалансовом счете 03 в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения в условной оценке один бланк – 1 руб. В момент использования (выдачи) бланки списывать с забалансового счета.».

1.10. Пункт 4.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Объекты нефинансовых активов, которые не приносят субъекту учета

экономических выгод, не имеют полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах рабочего плана счетов (ранее: рабочего плана счетов, утвержденного учетной политикой субъекта учета).

Аналитический учет по счету 107 00 ведется в разрезе объектов нефинансовых активов в пути (основных средств, материальных запасов), их идентификационных номеров (учетных номеров или номеров (кодов) федеральной адресной инвестиционной программы), контрагентов (поставщиков).

Счет 114 00 "Обесценение нефинансовых активов" предназначен для снижения стоимости активов в связи с их обесценением и отражением резерва под снижение стоимости материальных запасов.

Обесценение нефинансовых активов учитывается на соответствующих счетах Единого плана счетов по аналитическим группам синтетического счета объекта учета в разрезе соответствующих видов имущества. Новыми группами являются (п. 151.6 Инструкции № 157п):

- 60 "Обесценение прав пользования нематериальными активами";
- 70 "Обесценение произведенных активов";
- 80 "Резерв под снижение стоимости материальных запасов".»;

«Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, прав пользования активами, материальных запасов), идентификационных номеров объектов нефинансовых активов (инвентарных, кадастровых (при наличии), реестровых, учетных номеров).»;

1.11. Пункт 4.4. изложить в следующей редакции:

«Объекты основных средств, в том числе имущество без определения балансовой стоимости, полученные в аренду, лизинг или в безвозмездное пользование отражать на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости указанной в договоре или по условной оценке: «один объект – 1 рубль.».

1.12. Пункт 4.8. изложить в следующей редакции:

«Присваивать уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из двенадцати знаков, каждому объекту основных средств, нематериальных и произведенных активов, вновь принятых к учёту, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно. Первые три знака обозначают код присвоенный материально-ответственному лицу, четвертый – «0» при первичном принятии к учёту материальных ценностей, «1» – при перемещении ранее закрепленных за другими материально-ответственными лицами, пятый и шестой знак – группу основных средств, соответствующую 22 и 23 знакам кода аналитического счета Единого плана счетов бухгалтерского учёта, седьмой и восьмой знак – подгруппу вида основных средств и последние четыре знака – порядковый номер предмета в подгруппе основных средств».

1.13. Пункт 4.9 дополнить абзацами следующего содержания:
«Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов

основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер инвентарной группы, формируемый как совокупность инвентарного номера инвентарной группы и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

Присвоенный объекту инвентарный номер (внутренний порядковый инвентарный номер инвентарной группы) должен быть обозначен лицом, ответственным за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, из-за разукomплектования последней такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер.

Одновременно со списанием с балансового учета стоимости объектов основных средств вследствие их выбытия по дебету соответствующего счета аналитического учета счета 104 00 "Амортизация" подлежит списанию с балансового учета сумма накопленных амортизационных отчислений и накопленных убытков от обесценения по этим объектам (п. 51 Инструкции № 157н).

Аналитический учет основных средств ведется в разрезе видов имущества, объектов основных средств и (или) инвентарных групп, инвентарных номеров, местонахождений инвентарных объектов (адресов, мест хранения), ответственных лиц. Ответственные лица ведут инвентарные списки нефинансовых активов, за исключением библиотечных фондов.»;

1.14. Абзацы со слов: «В отношении.....» и до «....02 07/84237» пункта 4.10. заменить следующими абзацами:

«Материальные ценности на забалансовом счете 02 подлежат отражению с применением следующих методов оценки их учета:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке («один объект – 1 рубль») – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости) (Письмо Минфина РФ № 02 07 07/84237);

- в условной оценке («один объект – 1 рубль») - материальные ценности, не соответствующие критериям активов.

Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении": непригодные для использования ценности, ценности в эксплуатации, ценности на хранении. (п. 9 СГС "Учетная политика").».

Последние два абзаца пункта 4.10. изложить в новой редакции:

«Счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами». Списание такой задолженности с забалансового учета осуществляется в случае ликвидации организации с внесением соответствующей записи об исключении из ЕГРЮЛ (п.9 ст. 63 ГК РФ) и на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии).

Счет 21 «Основные средства в эксплуатации». Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа,

подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости, либо по условной оценке: «один объект – 1 рубль». Аналитический учет имущества по счету 21 ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (п. 373, 374 Инструкции № 157н).».

1.15. Пункт 4.15. изложить в следующей редакции:

«Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно учитывать на забалансовом счете 21 на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости, либо в условной оценке: один объект – 1 рубль.».

1.16. Пункт 4.16 дополнить абзацами следующего содержания:

«К непроизведенным активам также относятся земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в ЕГРН. Такие земельные участки учитываются на соответствующем счете 103 00 "Непроизведенные активы" на основании документов, подтверждающих права пользования земельными участками (выписок из ЕГРН о соответствующем земельном участке).

В учете учреждения операции, связанные с получением (предоставлением) прав временного использования объектов непроизведенных активов, на балансовых счетах учета непроизведенных активов не отражаются. Они подлежат отражению на соответствующих забалансовых счетах рабочего плана счетов, за исключением случаев, предусмотренных Инструкцией № 157н, а также федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов.

Аналитический учет непроизведенных активов ведется в разрезе объектов, идентификационных номеров данных объектов (кадастровых, реестровых, учетных номеров), местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц.»;

1.17. Пункт 4.17 дополнить абзацами следующего содержания:

«Счет 102 00 "Нематериальные активы" предназначен для учета операций с нематериальными активами с учетом положений СГС "Нематериальные активы".

Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам имущества, предусмотренным п. 37 Инструкции № 157н, и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным ОКОФ.

Объекты нематериальных активов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета (20, 30, 90) и аналитический код вида синтетического счета объекта учета, по следующим группам учета:

- N "Научные исследования (научно-исследовательские разработки)";
- R "Опытно-конструкторские и технологические разработки";
- I "Программное обеспечение и базы данных";
- D "Иные объекты интеллектуальной собственности".

Дополнительные аналитические коды видов синтетического счета объекта

учета, детализирующих группу "Иные объекты интеллектуальной собственности", устанавливаются учреждением в рамках формирования учетной политики на основании требований законодательства РФ, органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя, требований по раскрытию информации о нематериальных активах учреждения, предусмотренных налоговым законодательством РФ.

Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в инвентарной карточке учета нефинансовых активов в разрезе объектов учета нематериальных активов по инвентарным номерам и ответственным лицам (п. 68 Инструкции № 157н).

Исключительные права на нематериальные активы отражаются на счете 102 00 "Нематериальные активы" по стоимости указанной в договоре, а в случае права пользования полученные от физического лица – по стоимости с учетом НДС/Л.»;

1.18. Пункт 4.18 дополнить абзацами следующего содержания:

«Аналитический учет начисленной амортизации объектов нефинансовых активов ведется в оборотной ведомости по нефинансовым активам. При этом аналитический учет начисленной амортизации ведется в разрезе:

- объектов нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, прав пользования активами);
- идентификационных номеров объектов нефинансовых активов (инвентарных, кадастровых, реестровых, учетных номеров).

По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в соответствии с СГС "Нематериальные активы" (п. 93 Инструкции № 157н).»;

1.19. Пункт 4.21. изложить в следующей редакции:

«На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются объекты движимого и недвижимого имущества (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы), полученного учреждением в пользование.».

1.20. Пункт 4.22. изложить в следующей редакции:

«На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» отражать недвижимое и движимое имущество, которое учреждение сдает в аренду (при возмездной аренде) или на забалансовом счете 26 (при безвозмездной передаче).».

1.21. В абзаце 1 пункта 4.23. фразу: «Принимать к учету по оценочной стоимости...» заменить фразой: «В случае принятия к учету по оценочной стоимости...».

Пункт 4.23 дополнить абзацами следующего содержания:

«Счет 105 00 "Материальные запасы" предназначен для учета операций с материальными объектами, относящимися к материалам в соответствии с положениями Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденного Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н.

К материальным запасам относится, в том числе биологическая продукция, которая согласно п. 121 Инструкции подлежит учету на счете 107 07 "Готовая продукция".

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам (возрастным группам) и количеству, в разрезе ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов, мест хранения), а также при необходимости правовых оснований поступления с учетом положений, предусмотренных отраслевыми особенностями.»;

1.22. Пункт 4.29. исключить.

1.23. Пункт 4.32. изложить в следующей редакции:

«Расходы по договорам, предметом которых являются услуги по монтажу охранно-пожарной сигнализации ОПС), локальных сетей и т.п., учитывать в составе расходов одновременно в момент ввода смонтированного объекта ОПС или сети в эксплуатацию. Отдельные элементы ОПС или сетей (оконечные аппараты (передающие и приемные), устройства коммутационных систем - станции, узлы, оповестители, шкафы, разделительные коробки и т.п.) относящиеся в соответствии с инструкцией № 157н к объектам основных средств, учитывать в составе (основных средств при принятии ОПС и локальных сетей в эксплуатацию).».

1.24. Пункт 4.33 изложить в новой редакции:

«В целях обоснования расходов на приобретения запасных частей (автотранспортные, сантехнические, производственно – хозяйственные и т.п.), подлежащих замене, комиссионно составляется дефектный акт и служебная записка. Списание с бухгалтерского учета осуществлять согласно приложению № 16 с учетом изменений (прилагается).

Дополнительные забалансовые счета и (или) аналитические коды синтетических счетов Единого плана счетов устанавливаются в рамках учетной политики с учетом требований субъекта консолидированной отчетности по раскрытию информации при ведении бухгалтерского учета и отчетности.»;

1.25. Пункт 5.3. изложить в следующей редакции:

«При расчетах с юридическими лицами наличными денежными средствами не превышать предельный размер расчетов по одной сделке наличными деньгами – 100 000 рублей, согласно указанию Центрального Банка России №5348-У от 09.12.2019 г.».

Приложение №7 к приказу «Об учетной политике в целях организации бухгалтерского учета, отчетности и в целях налогообложения на 2017 год» от 30.12.2016 г. № 291-од изложить в новой редакции (прилагается).

1.26. Пункт 5.4. изложить в следующей редакции:

«Денежные документы (талоны на бензин и прочие денежные документы) учитывать в кассе Театра (фондовая) по стоимости их приобретения. Прием и выдача денежных документов из кассы (фондовая) оформляются приходными и расходными кассовыми ордерами.».

1.27. Абзац 7 пункта 5.11 раздела V изложить в новой редакции:

«Затраты, связанные с отражением в бухучете операций по договорам по подписке на периодические печатные издания, отражать в составе расходов текущего финансового года по дебету счета 0 401 20 000.».

Абзацы 8-11 исключить.

Пункт 5.11. раздела V дополнить следующими абзацами:

«Расходы на приобретение цветочной продукции в целях вручения (дарения) отражаются по подстатье 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения". Расходы на приобретение (изготовление) венков, цветов в целях возложения к памятникам и памятным знакам относятся на подстатью 226 "Прочие работы, услуги".

Расходы по осуществлению иных выплат юридическим лицам, в том числе взносов за членство в организациях и иные аналогичные расходы, отражать по КВР «853 Уплата иных платежей» в увязке с подстатьей 297 «Иные выплаты текущего характера организациям.».

1.28. Подпункт 1 абзаца 1 пункта 5.14. изложить в следующей редакции:

«- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения и по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами отражаются в бухгалтерском учете ежемесячно на основании «Бухучета зарплаты» не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;».

1.29. Пункт 5.16 дополнить абзацами следующего содержания:

«Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском учете в отдельном журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет.

Журнал формируется для отражения бухгалтерских записей по исправлению ошибок прошлых лет. Записи в него вносятся на основании операций, отраженных на обособленных счетах бюджетного (бухгалтерского) учета, предусмотренных для отражения операций по исправлению ошибок прошлых лет, оформленных бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Обороты по операциям, отраженным в данном журнале, переносятся в главную книгу (ф. 0504072), но не учитываются при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражающих расходы, доходы отчетного финансового периода, а также показателей изменений (увеличение, уменьшение) активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.»;

1.30. Пункт 7.5.5. дополнить следующим абзацем:

«Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включать в общехозяйственные расходы Театра в размере фактических.».

1.31. Пункт 7.5.13. изложить в новой редакции:

«Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признавать единовременно в качестве расходов:

- накладные расходы произведенные для осуществления основной

деятельности театра (Н 25);

- общехозяйственные расходы, прочие для осуществления хозяйственной деятельности театра (Н 26).».

1.32. Пункт 7.5.14. изложить в новой редакции:

«При формировании налогооблагаемой базы включать расходы по приобретению амортизируемого имущества (первоначальной стоимостью свыше 100 000 рублей и сроком полезного использования свыше 12 месяцев). Амортизацию (износ) названного имущества включать в состав расходов Театра.».

1.33. В пункте 7.5.15. раздела VII фразу : «...поименованным в пункте 7.6.12....» заменить словами: «в пункте 7.5.8».

1.34. Пункты 7.5.16. и 7.5.17. изложить в следующей редакции:

«7.5.16. Расходы на формирование резервов по сомнительным долгам формировать на забалансовом счете 04. Расходы на формирование резервов на ремонт основных средств не формировать.

7.5.17. Расходы, относящиеся к нескольким отчетным периодам (несколько календарных лет), на лицензирование признаются в том же порядке, как и в бухгалтерском учёте и списываются в расходы равномерно в течение всего срока действия неисключительных прав (лицензии).».

1.35. Пункт 7.5.22. изложить в новой редакции:

«Уплачивать платежи по налогу на прибыль, исчисленного по итогам налогового периода (квартал, год), ежеквартально в соответствии с установленными сроками уплаты налога.».

1.36. Пункт 7.6.3. изложить в новой редакции:

«Суммы НДС по товарам, работам, услугам, в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности не облагаемых НДС, учитывать в их стоимости. Входной НДС не принимается к вычету, а учитывается в расходах (в стоимости приобретения товаров, работ, услуг).».

1.37. Пункт 7.6.6. изложить в новой редакции:

«Книги покупок и продаж ведутся в установленном порядке с использованием автоматизированного учёта и распечатываются ежеквартально.».

1.38. Пункт 10 дополнить абзацем следующего содержания:

«- «Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов» (Приложение № 20).».

1.39. Внести изменения в Приложение № 3 к приказу «Об учетной политике в целях организации бухгалтерского учета, отчетности и в целях налогообложения на 2017 год» от 30.12.2016 г. № 291-од и изложить в новой

редакции (прилагается).

1.40. Внести изменения в Приложение № 5 к приказу «Об учетной политике в целях организации бухгалтерского учета, отчетности и в целях налогообложения на 2017 год» от 30.12.2016 г. № 291-од и изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Лыкову Т.А.

Директор



А. Вишневый

ПЕРЕЧЕНЬ
РЕГИСТРОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ФОРМИРУЕМЫХ В ВИДЕ
ЖУРНАЛОВ ОПЕРАЦИЙ

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал операций по счету «Касса» №1;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами №2;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3;
- Журнал операций с поставщиками и подрядчиками №4;
- Журнал операций с дебиторами по доходам №5;
- Журнал операций расчетов по оплате труда №6;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7;
- Журнал по прочим операциям №8;
- Журнал по санкционированию №9;
- Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет №8-опш.

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПОД ОТЧЕТ НА ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ И ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ ПО ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ

I. Общие положения

Настоящий порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию (далее – порядок) разработан на основе действующего законодательства в целях упорядочения выдачи наличных денег сотрудникам из кассы Театра и является локальным внутренним актом, обязательным для исполнения.

II. Выдача наличных денежных средств из кассы или на платежные (банковские) карты

1. Выдача наличных денежных средств сотрудникам из кассы Театра (за исключением расчетов по заработной плате) может производиться:

- под отчет на хозяйственные расходы;
- в порядке возмещения произведенных сотрудником из личных средств расходов (включая перерасход по авансовым отчетам).

2. Выдача наличных денежных средств под отчет на хозяйственные расходы производится по расходному кассовому ордеру на основании заявки с разрешения директора (заместителя директора) Театра, визой руководителя структурного подразделения при условии отсутствия задолженности по ранее выданным авансам.

3. В случае перерасхода выданных подотчетных сумм возмещение производится по расходным кассовым ордерам либо зачислением на банковскую карту сотрудника на основании надлежащим образом оформленных документов и отчетов при наличии разрешительной подписи директора Театра или его заместителей.

В исключительных случаях связанных с производственной необходимостью, когда работник с устного либо письменного разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов на основании авансового отчета работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

4. Денежные средства в порядке возмещения либо в под отчет могут зачисляться на банковскую карту сотрудника.

III. Требования к первичным документам при покупках за наличный расчет

1. Предельный размер расчетов наличными деньгами по одному платежу между юридическими лицами, согласно п.4 Указаний ЦБ РФ от 09.12.2019г. №5348-У «О правилах наличных расчетов», составляет 100 тысяч рублей (Сто тысяч рублей).

2. При покупках за наличный расчет в организациях розничной торговли продавец обязан выдать покупателю (а покупатель вправе потребовать у продавца) два документа - кассовый чек и товарный чек (или накладную).

Кассовый чек должен содержать следующие реквизиты:

- наименование организации;
- идентификационный номер организации-налогоплательщика (ИНН);
- заводской номер контрольно-кассовой машины (ККМ);
- порядковый номер чека;
- дата и время покупки (оказания услуги);

- стоимость покупки (услуги);
- признак фискального режима.

На выдаваемом чеке могут содержаться и другие данные, предусмотренные техническими требованиями к контрольно-кассовым машинам, с учетом особенностей сфер их применения.

Вместо кассового чека допускается выдача номерного бланка строгой отчетности по формам, утвержденным Минфином России по согласованию с ГМЭК по ККМ, с указанием предусмотренных формой бланка реквизитов.

Товарный чек (накладная) должен содержать следующие реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание хозяйственной операции;
- название и измерители приобретенного товара в натуральном и денежном выражении (названия типа «канцелярские товары», «хозяйственные товары» без расшифровок по видам, количеству, цене и стоимости каждого вида товара не допускаются);
- должность и личную подпись ответственного лица (продавца);
- штамп (печать) продавца.

В случае отсутствия у продавца бланков товарных чеков допускается составление товарного чека (накладной) со всеми перечисленными реквизитами покупателем непосредственно по месту закупки при условии «заверения» этого документа ответственным лицом (продавцом) и штампом (печатью) продавца.

3. При покупках и осуществлении расчетов за товары, работы, услуги наличными денежными средствами в организациях, кроме розничной торговли, продавец (исполнитель) обязан выдать покупателю (покупатель вправе потребовать у продавца) три документа: кассовый чек или бланк строгой отчетности, накладную (или акт выполненных работ, оказанных услуг) плюс счет-фактуру.

Накладная должна быть унифицированной формы ТОРГ-12. Акт выполненных работ, акт оказанных услуг должны содержать следующие реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание хозяйственной операции;
- название и измерители приобретенного товара в натуральном и денежном выражении (названия типа «канцелярские товары», «хозяйственные товары» и т.п. без расшифровок по видам, количеству, цене и стоимости каждого вида товара не допускаются);
- должность и личную подпись ответственного лица (продавца);
- штамп (печать) продавца (исполнителя).

Счет-фактура должна отвечать требованиям положений пунктов 5 и 6 статьи 169 НК РФ и выписывается по форме, установленной Постановлением Правительства РФ с обязательным заполнением всех указанных в нем реквизитов (при отсутствии информации соответствующие строки, графы должны быть прочеркнуты).

4. Иные документы при покупках за наличный расчет у организаций (договоры купли-продажи и т.п.) оформляются дополнительно к вышеперечисленным документам, но не взамен них.

5. При покупках за наличный расчет у граждан-предпринимателей продавец обязан выдать покупателю (а покупатель вправе потребовать у продавца) следующие документы: кассовый чек или бланк строгой отчетности плюс товарный чек (или накладную) со всеми вышеперечисленными реквизитами. Кроме того, необходимы данные о фамилии, имени, отчестве индивидуального предпринимателя (полностью) и его идентификационном номере (ИНН). Без получения таких сведений производить покупки за наличный расчет у граждан-предпринимателей для нужд организации запрещается.

6. Покупки за наличный расчет собственного имущества граждан, не являющихся предпринимателями, оформляются договорами купли-продажи личного имущества. В договорах должны быть указаны паспортные и (или) иные данные гражданина, необходимые для представления сведений в налоговую инспекцию. Выплата денег по таким договорам производится непосредственно гражданам-продавцам только через бухгалтерию организации с разрешения главного бухгалтера после проверки документального оформления таких хозяйственных операций.

7. Первичные документы, оформленные с нарушением требований данного раздела, не могут быть признаны оправдательными. Суммы, израсходованные сотрудником на свой риск без учета требований настоящего порядка, должны быть возмещены им (внесены им в кассу организации).

IV. Оформление авансовых отчетов

1. Сотрудники, получившие денежные средства под отчет, а также сотрудники, производившие хозяйственно-операционные расходы за счет личных средств, составляют авансовые отчеты с приложением оправдательных документов и отметкой об оприходовании и (или) использовании приобретенных материальных ценностей.

2. Нумерация авансовых отчетов производится бухгалтерией Театра.

3. Запрещается включение в авансовый отчет расходов по первичным документам, оформленным с нарушением требований раздела 3 настоящего порядка.

4. Оформленные отчеты с прилагаемыми документами, утвержденные директором Театра, передаются в бухгалтерскую службу не позднее 180 дней с момента выдачи наличных денежных средств под отчет на хозяйственный расходы и услуги по отправке корреспонденции и не позднее 10 рабочих дней с момента оплаты расходов за счет собственных средств.

5. После проверки авансового отчета и прилагаемых к нему документов оформляется расходный кассовый ордер и оплачивается перерасход по авансовому отчету (возмещение расходов, произведенных сотрудником из личных средств).

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

(подпись)

(ф.и.о.)

Подразделение _____
Наличие средств _____
Экономист _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

З А Я В К А
на выдачу денежных средств под отчет

(Ф.И.О. работника)

(должность)

Конкретная цель расходования денежных средств: _____

221 – «Оплата услуг связи» _____

222 – «Транспортные услуги» _____

225 – «Услуги по содержанию имущества» _____

226 – «Прочие услуги» _____

290 – «Прочие расходы» _____

310 – «Увеличение стоимости основных средств» _____

340 – «Увеличение стоимости материальных запасов» _____

Сумма: _____

Сроки отчетности: _____ 20 _____ год
(дата) (месяц)

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер _____

Руководитель подразделения _____
(ф.и.о.)

Отметки _____ и _____ замечания _____ бухгалтерской
службы: _____

Порядок учета и списания материальных запасов

Данный Порядок определяет учет и списание материальных запасов при создании новых и капитально восстанавливаемых постановок в Государственном автономном учреждении Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым» (далее - Театр).

К материальным запасам относят материалы, предназначенные для использования в процессе деятельности Театра, в том числе:

- используемые в деятельности Театра в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- используемые в деятельности Театра в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.

Аналитический учет материальных запасов организуется с детализацией по видам материальных запасов, их номенклатуре (наименованиям), источникам финансового обеспечения операций по их приобретению, местами их хранения и материально-ответственным лицам.

Материальные запасы отражаются в бухгалтерском номенклатурном учете Театра по фактической себестоимости, которая включает в себя:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с заключенными договорами поставщикам материальных запасов, включая налог на добавленную стоимость (при наличии);
- суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных запасов;
- таможенные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднику, через которого приобретены материальные запасы;
- суммы, уплаченные за заготовку (включая переработку, сортировку, фасовку и улучшение технических характеристик запасов, не связанных с их использованием), а также доставку материальных запасов до склада Театра;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением и созданием материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Театром для их отражения в бухгалтерском учете формируется на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы».

Материальные запасы, полученные Театром во временное распоряжение, отражаются в бухгалтерском учете на забалансовом счете 02 «Материальные ценности принятые на хранение», на счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Перемещение материальных запасов между материально-ответственными лицами производится в соответствии с пунктом 35 Приказа Минфина РФ от 16 декабря 2010 года № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция № 174н); основанием для внутреннего перемещения всех материальных запасов является устное или письменное разрешение директора театра, а также Требование-накладная (ф.0315006).

Операции, связанные с внутренним перемещением материальных запасов (между материально-ответственными лицами), отражаются в бухгалтерском учете по счету 010500000 «Материальные запасы» со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

Выбытие (отпуск) материальных запасов, в том числе в производство, производится по фактической стоимости каждой единицы либо по средней фактической стоимости согласно пункту 108 Приказа Минфина РФ от 01 декабря 2010 года № 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" (далее – Инструкция № 157н).

Под отпуском материалов на производство понимается их выдача со склада непосредственно для изготовления продукции (выполнения работ, оказания услуг), а также отпуск материалов для управленческих нужд Театра.

Учитывая нестандартность и оригинальность театральных изделий, не позволяющих выработать единые универсальные нормы расхода материалов, подсчет материалов осуществляется по эскизам, макетам декораций, эскизам костюмов, чертежам каждой постановки, обсуждаемых техническим советом.

Подготовительный этап выпуска нового спектакля включает изготовление декораций, пошив костюмов, монтировка площадки для будущей постановки, закупка необходимого оборудования.

Художник-постановщик предоставляет на рассмотрение и обсуждение техническому совету Театра эскизы, макеты декораций и эскизы костюмов, чертежи всей постановки в целом.

По эскизам, макетам, чертежам составляются монтировочные листы отдельно на декорации, мебель, костюмы, бутафорию, с указанием фактуры материалов.

Художник театра, с привлечением руководителей структурных подразделений, разрабатывает рабочие чертежи по макетам и/или монтировочным листам, которые утверждаются и подписываются заведующим художественно-постановочной частью театра.

На основе рабочих чертежей, монтировочных листов и эскизов костюмов начальниками цехов устанавливаются технические нормы затрат времени и нормы затрат материалов на каждый объект и всю постановку в целом.

В случае изменения режиссерского замысла и необходимости модификации фактуры материалов, количества мебели, костюмов и бутафории, составляется дополнительная смета, которая утверждается директором Театра, с последующими корректировками в общей смете на постановку.

Списание материальных запасов на изготовление объектов по созданию и выпуску новой постановки проводится по фактически понесенным затратам, на основании отчета материально-ответственных лиц, актов на списание материальных запасов (ф. 0504230), подписанных членами комиссии, с указанием направления расходования материальных запасов и заключения комиссии.

В бухгалтерском учете списание материальных запасов на изготовление сценических постановочных средств отражается в учете Дебет 106 31 310 Кредит 105 36 440.

Списание канцелярских и хозяйственных товаров, в момент выдачи со склада, может производиться согласно ведомости выдачи материальной ценности на нужды учреждения.

Материальные ценности (запасные части на автомобиль) отражаются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в момент их выбытия с балансового счета 105 «Материальные запасы» согласно акта установки запасных частей на автомобиль, и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства. Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающего их замену.

Списание с бухгалтерского учета материальных запасов (сантехнические, производственно – хозяйственные запасные части и т.п.) осуществлять на основании акта установки запасных частей.

В настоящий Порядок могут вноситься изменения, утверждаемые соответствующим приказом Театра.

В случае принятия Театром локальных нормативных актов, отдельным положениям которых либо актам в целом противоречат отдельные статьи настоящего Порядка, он действует в части, не противоречащей таким локальным нормативным актам до момента утверждения нового Порядка.

к приказу «Об учётной политике в целях организации бухгалтерского учёта, отчётности и в целях налогообложения на 2017 год»

от «30» декабря 2016 г. № 291-09
(в редакции от «30» 12 20 20 г. № 95-22)

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок формирования резервов предстоящих расходов (далее также - Порядок формирования резервов) разработан в соответствии с приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учёта 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», приказа от 23.12.2010 №183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта автономных учреждений и Инструкции по его применению» и Методическими рекомендациями, утвержденными письмом Минфина России от 19.12.2014 № 02-07-07/66918.

1.2. Порядок формирования резервов устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете учреждения (далее Театр) информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов в целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат Театра.

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях корректного формирования фактической себестоимости оказанных услуг (выполненных работ), в том числе по видам финансового обеспечения, и отражения в отчетности информации об отложенных обязательствах Театра.

1.4. Резервы формируются по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства.

1.5. Величина резервов определяется соответствующим расчетом и является оценочным значением. Размер резервов не ограничен. Период, на который создается резерв, может быть ограничен только сроком исполнения обязательства, в отношении которого создан резерв.

1.6. Под сформированные резервы и отложенные обязательства остатки денежных средств на лицевом счете (счете в кредитной организации) и в кассе Театра не резервируются. Резервы используются только на покрытие тех расходов, в отношении которых они были созданы.

2. Виды резервов предстоящих расходов, формируемых Театром

2.1. В Театре формируются следующие виды резервов предстоящих расходов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование, а также страхование от несчастных случаев и профзаболеваний;
- резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

Театр принимает обязательства по зарплате в начале года на всю сумму плановых назначений. Поэтому при принятии в течение года обязательств за счет резерва предстоящих расходов на эту сумму необходимо уменьшить ранее принятые обязательства. В учете следует сделать запись по дебету счета 0 506 10 000 и кредиту счета 0 502 11 000 способом "красное сторно". В противном случае показатели принятых обязательств задвоятся. Разъяснения содержатся в п. 1.2.3 письма Минфина России и Федерального казначейства от 07.04.2017 № 02-07-07/21798, 07-04-05/02-308.

При инвентаризации перед составлением отчетности суммы резервов могут быть списаны или скорректированы (уточнены) в порядке, установленном учетной политикой.

Согласно Инструкции № 174н Театр начисляет резерв для оплаты отпусков записями:

№ п/п	Содержание операции	Бухгалтерская запись		
		дебет счета	кредит счета	пункт Инструкции № 174н
1	Сформирован резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время: <ul style="list-style-type: none"> • по выплатам работникам; • по страховым взносам 	211	211	<u>160.1</u>
		213	213	<u>160.1</u>

2	Приняты отложенные обязательства по оплате отпусков в сумме начисленного резерва: <ul style="list-style-type: none"> • по выплатам работникам; • по страховым взносам 	211 213	211 213	<u>174</u> <u>174</u>
3	Начислена за счет резерва оплата отпуска за отработанное время: <ul style="list-style-type: none"> • по выплатам работникам; • по страховым взносам 	211 213	730 730	<u>160.1</u> <u>160.1</u>
4	Принято обязательство текущего года по оплате отпусков за счет ранее созданного резерва: <ul style="list-style-type: none"> • по выплатам работникам; • по страховым взносам 	211 213	211 213	<u>166</u> <u>166</u>
5	Уменьшены ранее учтенные отложенные обязательства по оплате отпусков: <ul style="list-style-type: none"> • по выплатам работникам; • по страховым 	211 213	211 213	- 1 - 1

	взносам			
6	Уменьшены ранее принятые обязательства способом "красное сторно":	211	211	<u>167, 174</u>
	<ul style="list-style-type: none"> • по выплатам работникам; • по страховым взносам 	213	213	<u>167, 174</u>
7	Начислены отпускные на сумму превышения над величиной резерва:			
	<ul style="list-style-type: none"> • по выплатам работникам; • по страховым взносам 	211 213	730 730	<u>60, 128</u> <u>60, 131</u>
8	Уточнен по результатам инвентаризации ранее сформированный резерв в сторону увеличения:	211	211	<u>160.1</u>
	<ul style="list-style-type: none"> • по выплатам работникам; • по страховым взносам 	213	213	<u>160.1</u>
9	Уточнен по результатам инвентаризации ранее сформированный резерв в сторону уменьшения методом	211	211	<u>160.1</u>
		213	213	<u>160.1</u>

	<p>"красное сторно":</p> <ul style="list-style-type: none"> • по выплатам работникам; • по страховым взносам 			
--	--	--	--	--

3. Порядок определения сумм резервов предстоящих расходов и их отражения в бухгалтерском учете

3.1. Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование, а также страхование от несчастных случаев и профзаболеваний. Начисление резерва производится в разрезе источников финансирования и определяется ежеквартально последним днем отчетного квартала.

Объем резерва определяется по Театру в целом и рассчитывается как сумма резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу и сумма резерва в части оплаты страховых взносов на обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование, а также страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

Объем резерва в части средств на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск определяется в следующем порядке:

$$PO = K * ЗП, \text{ где}$$

PO – резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков;

K– количество неиспользованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчёта (последний день текущего квартала);

ЗП – среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчёта среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчёта резерва.

Объем резерва в части платежей на обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование, страхование от несчастных случаев и профзаболеваний рассчитывается исходя из суммы, резервируемой на непосредственную оплату отпусков, а также действующих тарифов страховых взносов.

Оценочное обязательство в виде резерва определяется исходя из сведений о количестве неиспользованных всеми работниками календарных дней основного ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за период с начала работы по

дату расчета, предоставленных работником кадровой службой обслуживаемого Театра.

Отражение в учете начисления резерва по состоянию на последний день текущего квартала производится с учётом остатка неиспользованных сумм резерва предыдущего периода.

Начисление расходов по оплате отпусков за фактически отработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск), платежей на обязательное социальное страхование работника в текущем году отражается за счет сумм сформированного резерва до окончания объема резерва в отчетном квартале.

Начисление расходов по оплате отпусков за фактически отработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск), платежей на обязательное социальное страхование работника в текущем году сверх сформированного резерва отражается как расходы текущего финансового года или относятся на себестоимость работ, услуг.

Начисление резерва производится по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Методы определения:

Метод 1. Расчет производится **персонифицированно** по каждому сотруднику:

Резерв отпусков = $K \times ЗП$,

где K - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

$ЗП$ - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Метод 2. Расчет производится **по Театру в целом**:

Резерв отпусков = $K \times ЗПер$,

где K - общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

$ЗП\text{ ср}$ - средняя заработная плата по всем сотрудникам Театра в целом.

4. Учет и использование сумм резервов

4.1. Начисление (корректировка) резерва осуществляется в случае:

- полного или частичного использования начисленного резерва;
- по результатам инвентаризации.

4.2. Корректировка резервов осуществляется путём сопоставления сумм резерва, начисленного на установленную дату, с остатком резерва на эту дату и соответствующего увеличения (уменьшения) резерва.

4.3. Резервы используются только на покрытие тех расходов, в отношении которых они были созданы.

4.4. Признание в учёте расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счёт суммы созданного резерва.

5. Инвентаризация резервов. Инвентаризация резерв производится ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего года. При инвентаризации резервов предстоящих расходов проверяется правильность и обоснованность созданных резервов и оформляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации имущества и обязательств.