

**Учетная политика  
Федерального государственного бюджетного учреждения культуры  
«Государственный музей изобразительных искусств  
им. А. С. Пушкина»**

**с 1 января 2024 г.**

**1. Общие положения. (Правовая база)**

В целях осуществления бухгалтерского, налогового учета и отчетности музей руководствуется нормативными документами:

- Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О бухгалтерском учете»;

- Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О некоммерческих организациях»;

- Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных муниципальных учреждений»;

- Единым планом счетов бухгалтерского учета 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 от 01.12.2010 № 157н (с изменениями и дополнениями) (далее - Инструкция № 157н), устанавливающими общие правила ведения бухгалтерского учета в бюджетной сфере;

- Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее- Инструкция № 174н);

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 257н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденным Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизводственные активы», утвержденным Приказом Минфина России от 28.02.2018 г. № 34н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

«Бюджетная информация», утвержденным Приказом Минфина России от 28.02.2018 г. №37н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы», утвержденным Приказом Минфина России от 30.05.2018 г. №124н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденным Приказом Минфина России от 29.06.2018г. №145н.

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденным Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность», утвержденным Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 255н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы», утвержденным Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу», утвержденным Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н;

- Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";

- Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов";

- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49;

- Методическими рекомендациями "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенными в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Приказом Минфина России от 24.05.2022 N 82н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения";

- Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденным Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н;

- В случае доведения Музеем бюджетных инвестиций как получателю бюджетных средств (капитальное строительство) Бухгалтерский (бюджетный) учет осуществлять в соответствии с Инструкцией №157н и приказом Минфина России от 06 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями) (далее - Инструкция № 162н) (в части бюджетных инвестиций);

- При составлении и представлении годовой, квартальной и месячной отчетности, руководствоваться Инструкцией, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 №33н (с изменениями и дополнениями) (далее Инструкция 33н), и Инструкцией, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 №191 н (с дополнениями и изменениями) (далее Инструкция 191 н) (в части бюджетных инвестиций);

- 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);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" при наличии технической возможности;

- Налоговым кодексом Российской Федерации с изменениями и дополнениями;

- Бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства финансов РФ, Министерства культуры РФ.

## **2. Основные задачи бухгалтерского учета.**

**2.1.** Формирование полной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним - инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности.

**2.2** Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля соблюдения законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами, для предотвращения отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявления внутривнехозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

## **3. Организация бухгалтерского учета.**

**3.1** Ответственность за организацию достоверного бухгалтерского и налогового учета, хранение бухгалтерских документов в учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет директор музея через обеспечение неукоснительного выполнения всеми подразделениями и службами, работниками музея, имеющими отношение к учету требований главного бухгалтера в части порядка оформления, неукоснительного соблюдения графика документооборота (Приложение № 4), предоставления и дальнейшей передачи в службы, обеспечивающих хранение документов учетных документов и сведений. Сроки хранения документов осуществляются в соответствии с Приказом Росархива от 02.03.2020 N 24 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях" (с изменениями и дополнениями).

**3.2** Бухгалтерский и налоговый учет в музее осуществляется бухгалтерией, являющейся самостоятельным структурным подразделением, подчиняющимся главному бухгалтеру. Деятельность бухгалтерской службы регламентируется в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к ведению бухгалтерского учета:

- должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;
- распоряжениями руководства;
- положением о бухгалтерии Музея;
- отдельными приказами

Музей имеет филиалы, выделенные на отдельный баланс:

- «Балтийский филиал ГМИИ им. А.С. Пушкина»;
- «Волго-Вятский филиал ГМИИ им. А.С. Пушкина»;
- «Северо-Западный филиал ГМИИ им. А.С. Пушкина»;
- «Северо-Кавказский филиал ГМИИ им. А.С. Пушкина»;
- «Сибирский филиала ГМИИ им. А.С. Пушкина»;
- «Уральский филиал ГМИИ им. А.С. Пушкина».

В первичных учетных документах, оформляемых Филиалами Музея, среди прочих обязательных реквизитов указывается буквенный индекс обособленного подразделения:

- БФ- Балтийский филиал ГМИИ им. А.С. Пушкина,
- ВВФ- Волго-Вятский филиал ГМИИ им. А.С. Пушкина,
- СЗФ- Северо-Западный филиал ГМИИ им. А.С. Пушкина,
- СКФ- Северо-Кавказский филиал ГМИИ им.А.С. Пушкина,
- СФ- Сибирский филиал ГМИИ им. А.С. Пушкина,
- УФ- Уральский филиал ГМИИ им. А.С. Пушкина.

**3.3** За достоверность содержания первичного учетного документа отвечают лица, подписавшие эти документы.

**3.4** Главный бухгалтер руководствуется Федеральными стандартами, Инструкциями по

бюджетному учету, являющейся государственной учетной политикой, нормативными документами, несет ответственность за соблюдение содержащихся в них методологических принципов бухгалтерского учета.

Главный бухгалтер в соответствии с должностной инструкцией подчиняется непосредственно директору музея и несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление бухгалтерской отчетности.

Главный бухгалтер организует отражение на счетах бюджетного учета всех осуществляемых музеем хозяйственных операций, предоставление учетной информации, участвует в проведении экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности музея совместно с другими подразделениями и службами по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления и мобилизации внутренних резервов.

3.5 Бухгалтерский учет ведется по журнальной форме учета автоматизировано. Электронная обработка информации осуществляется с помощью следующих информационных систем:

- в головном учреждении ГМИИ им. А.С. Пушкина в модулях учетной системы программы «Парус»: «Бухгалтерский учет-Бюджет», «Расчет заработной платы - Бюджет», «Администратор». Первичный контроль и информационная обработка документов с занесением ее в учетную систему и дальнейшей интеграцией данных по первичным документам в модуль «Бухгалтерский учет-Бюджет» осуществляется также структурными подразделениями Музея по кругу ведения в модулях: «Кадры и штатное расписание», «Централизованное материально-техническое снабжение», «Табельный учет», «Государственные закупки». Основание: п. п. 6, 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика"
- в филиалах ГМИИ им. А.С. Пушкина в программах 1С:Предприятие, конфигурация Бухгалтерия государственного учреждения, расчет заработной платы 1С Предприятие: Зарплата и кадры государственного учреждения, 1С-Управление торговлей.

3.6. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности музея инвентаризация имущества и денежных обязательств проводится перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (плановая), кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года (в том числе ежегодное проведение инвентаризации основных средств с учетом того, что в течение трех лет все объекты основных средств будут полностью проинвентаризованы), а библиотечных фондов с учетом сроков, указанных в пункте 7.2. Приказа МК РФ №1077 от 08.10.2012 г. Инвентаризации, проводившаяся ранее 1 октября отчетного года, но с обозначением для плановой инвентаризации может также учитываться для подтверждения данных учета.

Количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемые при каждой из них, устанавливается приказом директора музея. В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия или комиссия по поступлению и выбытию активов. Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика"

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, (Приложение № 7) (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

#### **4. Учетные документы и регистры**

4.1. Предоставление права первой и второй подписи определяется отдельным приказом по музею. Право первой и второй подписи предоставляется для подписания следующих документов:

- форм документов, являющихся приложениями к Порядку казначейского обслуживания, утвержденного Приказом Казначейства России от 14.05.2020 N 21н (с изменениями и дополнениями);
- форм кассовых документов, установленных (утвержденных) Центральным банком Российской Федерации, обязательных для ведения кассовых операций;
- иных финансовых и банковских документов, где наличие первой, второй подписей необходимо для надлежащего оформления таких документов.

4.2 Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни, в дальнейшем принимаемых к отражению в бюджетном (бухгалтерском) учета используются формы первичных

учетных документов:

- утвержденные Приказом Министерства Финансов РФ от 30 марта 2015 г. N 52н (с изменениями и дополнениями),
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти;
- утвержденные Приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н в случае технической возможности

Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов, перечисленных выше, могут разрабатываться самостоятельно и утверждаться отдельно (Приложение №б) с обязательным указанием реквизитов:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование учреждения;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и

правильность ее оформления;

- личные подписи указанных лиц

Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

Первичные учетные документы могут составляться в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными штатным работником, владеющим соответствующим иностранным языком, в соответствии с должностными обязанностями. (Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

Форма первичного учетного документа может подлежать уточнению (видоизменению) с соблюдением требований ч.2 ст.9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» в рамках конкретной сделки по результатам согласования с каждым конкретным контрагентом. В случае внесения такого уточнения (видоизменения) формы первичного учетного документа, применяемого для оформления операций с контрагентом, окончательный вариант применяемой формы утверждается в рамках заключаемого с данным контрагентом договора (доп. соглашения к договору). Подписание руководителем учреждения такого первичного учетного документа является одновременно его утверждением для применения.

Распределение полномочий по подписанию форм первичных документов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг определены приказами по Музею.

Принятые учетные документы систематизируются в автоматизированной системе «Парус» по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

- Журнал операций №1 по счету «Касса»;
- Журнал операций №2 с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций №3 расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций №5 расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций №6 расчетов по оплате труда;
- Журнал операций №7 расчетов по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал операций №8 расчетов по прочим операциям;
- Журнал операций №9 по исправлению ошибок прошлых лет;
- Журнал операций №10 межотчетного периода;

4.3. В учетной системе Музея реализована дополнительная возможность, в случае необходимости, выведения журналов операций в разрезе принадлежности балансовой единицы (ПБЕ) -приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- целевые поступления в т. ч пожертвования от юридических и физических лиц (собственные доходы учреждения);
- возмещение (собственные доходы учреждения):
- средства во временном распоряжении (средства во временном распоряжении);
- средства во временном распоряжении стройка (средства во временном распоряжении);
- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- субсидии на иные цели (субсидии на иные цели);
- бюджетные инвестиции (бюджетные инвестиции) и наименованию

валют.

Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе. *(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)*

Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. *(Основание: и. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции 157н)*

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется в соответствии со сроками, приведенными в Приложении № 9. *(Основание: п. 19 Инструкции № 157н)*

3.4. Квартальная и годовая бухгалтерская отчетность формируется и представляется учреждением на бумажных носителях и в электронном виде в порядке и сроки, установленные Министерством культуры РФ

## **5. Методология бухгалтерского учета.**

В течение отчетного года учреждение принимает следующую методологию бухгалтерского учета:

### **5.1. Общие принципы учета.**

Музей ведет учет исполнения государственного задания в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности (далее ПФХД) по Единому плану счетов Инструкции 157н и Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений Инструкции 174н, Федеральным стандартом "Концептуальные основы бухучета и отчетности". План счетов формируется в соответствии с Приложением № 3.

Общие требования к ПФХД установлены Приказом Минфина России от 31.08.2018 N 186н "О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения". ПФХД утверждается руководителем учреждения и направляется в курирующий департамент Минкультуры.

Отражение в учете показателей Плана производится на основании изменений Плана, внесенных в ПФХД в системе Электронный бюджет.

В рамках своей основной деятельности музей получает субсидии на выполнение государственного задания, сформированное и утвержденное органом, исполняющим функции учредителя (Министерство культуры Российской Федерации), которое соответствует предметам и целям деятельности, определенными нормативными актами и уставом Музея, для которого он создан. От выполнения государственного задания Музей отказаться не вправе.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Музея осуществляется в виде субсидий из федерального бюджета на основании утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя (МК РФ) недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Музеем учредителем или приобретенного Музеем за

счет средств, выделенных ему учредителем на его приобретение, финансовое обеспечение содержания такого имущества МК РФ не осуществляется.

Порядок формирования государственного задания и порядок финансового обеспечения его выполнения определяются:

- Правительством РФ в отношении федеральных бюджетных учреждений.

Финансирование, получаемое Музеем в виде субсидий в целях налогообложения прибыли, не учитывается, на основании пп. 14 п. 1 ст. 251 Налогового кодекса РФ (НК РФ).

Музей вправе (4 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996г. N 7-ФЗ) сверх установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем бюджетного учреждения.

В случаях, прямо предусмотренных федеральными законами, выполнять работы или оказывать услуги на платной основе для граждан и организаций Музей может и в рамках государственного задания.

Наряду с ведением основного вида деятельности Музей вправе осуществлять иные виды деятельности, но только если это служит достижению целей, ради которых он создан, а также предусмотренных уставом (в т.ч. пожертвования и спонсорская помощь).

При этом доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Музея.

Бухгалтерский учет исполнения ПФХД музей ведет по видам деятельности. Деятельность по всем источникам финансирования отражается на признаках в зависимости от источника:

«1» -бюджетная деятельность (переданные полномочия),

«2» -собственные доходы учреждения,

«3» -средства во временном распоряжении.

«4» -субсидии на выполнение государственного задания,

«5» -субсидии на иные цели.

В целях обеспечения раздельного учета движения и реализации товара при формировании балансовых счетов в головном учреждении введен признак принадлежности балансовой единицы (ПБЕ) по источникам финансирования:

-приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

-целевые поступления в т. ч пожертвования от юридических и физических лиц (собственные доходы учреждения);

-возмещение (собственные доходы учреждения):

-средства во временном распоряжении (средства во временном распоряжении);

-средства во временном распоряжении стройка (средства во временном распоряжении);

-субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

-субсидии на иные цели (субсидии на иные цели);

-бюджетные инвестиции (бюджетные инвестиции).

Отнесение затраты к услуге, общехозяйственным расходам размечаются на первичных документах планово-экономическим отделом при поступлении документов на оплату в бухгалтерию.

## **5.2 Формирование стоимости государственных услуг и услуг, оказываемых в рамках ПДД**

5.2.2. Для формирования стоимости государственных услуг (работ), определяемых государственным заданием, а также услуг (работ), оказываемых в рамках деятельности, приносящей доход, используется следующий порядок.

Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида источника финансирования услуг, работ и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов. (Основание: п. п. 134. 135 Инструкции № 157н)

Фактические затраты, учитываемые на счете 0 109 00 000 в разрезе функциональной классификации расходов и кодов КОСГУ "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", формируют себестоимость готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг. Указанные затраты группируются следующим образом (в т.ч. расходы на обслуживание полностью амортизированных объектов):

**5.2.3 прямые расходы** - непосредственно связаны с производством единицы готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг и полностью относятся на их себестоимость способом прямого счета (фактических затрат) (Основание: п. 134 Инструкции № 157н);

Перечень прямых расходов, связанных с изготовлением готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании государственной услуги;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания государственной услуги;
- иные расходы, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги

**5.2.4 накладные расходы** - связаны с производством различных видов продукции (работ, услуг) и распределяются между ними пропорционально прямым затратам по оплате труда (Основание: п. 134 Инструкции № 157н).

**5.2.5 общехозяйственные расходы** - общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта, распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг, либо относятся на увеличение расходов текущего финансового года - в не распределяемой части (Основание: п. 135 Инструкции № 157н);

Способ распределения общехозяйственных расходов в ГМИИ им. А.С. Пушкина:

- пропорционально прямым затратам по оплате труда

в Волго-Вятском филиале ГМИИ им. А.С. Пушкина:

- пропорционально прямым затратам

в остальных филиалах ГМИИ им. А.С. Пушкина:

- в части формирования стоимости государственных услуг пропорционально прямым затратам по оплате труда.
- в части формирования стоимости услуг, оказываемых в рамках ПДД пропорционально прямым затратам.

В составе распределяемых затрат на общехозяйственные нужды выделяются следующие группы затрат:

- расходы на коммунальные услуги;
- расходы на содержание объектов недвижимого имущества, объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, находящегося у учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования, эксплуатируемого в процессе оказания государственных услуг (далее - нормативные затраты на содержание недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества);
- расходы на административно управленческие расходы, в том числе стоимость использованных в соответствующих целях материальных запасов, введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей, расходы на амортизацию и затраты на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения;
- расходы на приобретение услуг связи;
- расходы на приобретение транспортных услуг;
- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного (прямого) участия в оказании государственной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании государственной услуги);
- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы - увеличение расходов текущего финансового года) и сразу списываются на финансовый результат (счет 0 401 20 000) признаются:

- расходы на транспортный налог
- расходы на налог на имущество
- штрафы, пени, неустойки за нарушение условия договоров, оплата госпошлин.

### 5.2.6 Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат).

Распределение общехозяйственных расходов в рамках деятельности, связанной с выполнением государственного задания, и оказанием услуг в рамках ПДД производится *ежемесячно*. Отражение в учете ГМИИ им. А.С. Пушкина распределения расходов производится на основании справки бухгалтера, составленной на основании процентного соотношения распределения на услуги, рассчитанного на основании справки о расходах на зарплату в разрезе услуг, предоставляемой сотрудником планово-экономическим отдела, в которой распределяется фонд оплаты труда в соответствии с оказанными услугам, распределенными по должностям сотрудников, выполняющих услуги.

По окончании месяца сумма себестоимости услуг относится  
-сформированная на счете 210960000 в дебет счета 240110000;  
-сформированная на счете 410960000 в дебет счета 440110000.

5.2.7. Учет исполнения ПФХД (Сметы доходов и расходов) по договорам (контрактам), заключенным за счет средств по федеральной целевой программе, субсидий на иной цели осуществляется на счете 040120000 в соответствии с источником финансового обеспечения. Результат от реализации определяется по отгруженной продукции (выполненным работам, оказанным услугам).

Учет исполнения ПФХД по другим видам приносящей доход деятельности осуществляется по видам услуг в разрезе КБК. При этом доход отчетного периода формируется по сумме оказанных услуг, выполненных работ, определяемым методом начисления. Результат исполнения ПФХД (Сметы дохода и расходов) определяется по окончании финансового года списанием в уменьшение дохода отчетного периода суммы соответствующих расходов.

Учет исполнения ПФХД целевых поступлений осуществляется по видам целевых средств согласно утвержденного ПФХД. Сроки, цели и др. условия выполнения объемов работ регламентируются договором, на основании которого они выполнялись.

Бухгалтерский баланс, отчетность составляются в случае доведения средств как получателем бюджетных средств на строительство объектов социальной сферы в соответствии с инструкцией 191Н, для всех других источников в едином виде в соответствии с инструкцией 33Н.

Деятельность по всем источникам финансирования отражается на едином балансе (кроме доведенных лимитов на капитальное строительство по переданным полномочиям).

Закрытие финансового года регламентируется отдельным приказом по Музею в зависимости от последнего операционного дня, определяемым Министерством финансов России.

Расходование бюджетных средств (бюджетные инвестиции) с лицевого счета, открытого в органах федерального казначейства как получателю бюджетных средств, отражается по кредиту счета 130405000. Расходование субсидии на выполнение государственного задания с лицевого счета, открытого в органах федерального казначейства отражается по кредиту счета 420111000.

В целях обеспечения валюты баланса в иностранной валюте по корреспондирующим счетам со счетом «20127» в плане счетов сформирован дополнительный 27 знак «в»-валютный и «т»-транзитный счет в иностранной валюте.

## 5.3 Резервы предстоящих расходов

5.3.1. Для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения используется счет 040160000- Резервы предстоящих расходов, формирующийся с соответствующим КОСГУ по второму уровню аналитики (в порядке, определенном Рабочим планом счетов). Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода. В последний рабочий день года сумма неиспользованного резерва на текущий год относится на уменьшение расходов текущего финансового года методом «красное сторно» и производится начисление резерва на следующий финансовый год.

В учреждении формируются:

- резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время. (далее Резерв по

отпускам);

- резерв на оплату обязательств по которым не поступили расчетные документы (далее Резерв по обязательствам), при необходимости;

- резерв сомнительной задолженности, при необходимости.

5.3.2 Для расчета Резерва по отпускам осуществляется оценка обязательств на предстоящий год по состоянию на последнее число текущего года на основании сведений, предоставляемых отделом кадров о количестве полагающихся отпусков и компенсаций в следующем году по каждому работнику за пять рабочих дней до окончания расчетного периода. В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали, но не использовали на конец расчетного периода. Резерв по отпускам рассчитывается автоматизировано в учетной системе (модуль «Кадры», модуль «Заработная плата», модуль «Бухгалтерский учет») Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых обязательств: на оплату отпусков работникам; на уплату страховых взносов. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится в целом по формуле:

$$\text{Обязательство на оплату отпусков} = \sum C3Пn) + X(Kw \text{ дг } C3Пn) \times C,,$$

где  $Kn$  - количество неиспользованных  $n$ -м сотрудником дней отпуска по состоянию на конец расчетного периода;

$C3Пn$  - средний дневной заработок  $n$ -го работника, определяемый по состоянию на конец расчетного периода в соответствии с п. 10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922);

$n$  - число работников, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего периода.

где  $C$  - средневзвешенная ставка страховых взносов за последний месяц соответствующего периода.

5.3.3. Резерв по обязательствам формируется последним числом отчетного года, в случае если на отчетную дату учреждением были приняты работы услуги, заведомо подлежащие оплате в следующем финансовом году, однако в связи с отсутствием первичных отчетных документов на последний день отчетного периода, в учете не отраженных. Оценочное значение в виде резерва по обязательствам определяется на основании сведений, по поступившим в бухгалтерию документов после отчетной даты и до даты предоставления отчетности. Одновременно, с операциями по созданию и использованию резервов предстоящих расходов, отражаемых на счете 040160000 в бухгалтерском учете организации формируются отложенные обязательства на счете 050290000.

Резерв сомнительной задолженности создается, когда возникает такая задолженность. (Основание п.11 СГС "Доходы"). По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв. Величина резерва определяется инвентаризационной комиссией отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от оценки вероятности погашения долга (при просрочке погашения долга более чем 6 месяцев) (Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика"). Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год на основании данных плановой годовой инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности на дату составления соответствующего документа. Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 20 000. Для аналитического учета резерва по сомнительной задолженности может использоваться первый уровень аналитики. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

#### 5.4. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в Приложении №2. Помимо этого, постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий

-руководитель учреждения, его заместители;

-главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;

-главный экономист-начальник ПЭО, сотрудники планово-экономического отдела;

-начальник юридического отдела, сотрудники отдела;

-иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями (Основание: ч.

1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

#### 5.5. Учет средств на счетах органа Федерального казначейства МФ РФ и в кредитных

## **организациях.**

5.5.1. Учет средств на счетах музея ведется следующим образом:

- на лицевых счетах в территориальном органе казначейства ведется учет бюджетных средств (бюджетных инвестиций), средств, поступивших в виде субсидии на выполнение государственного задания, в виде субсидии на иные цели и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в т.ч. от сдачи в аренду федерального имущества. Нумерация платежных документов по всем источникам финансирования хронологическая в зависимости от вида оформляемого документа.

Передача данных между Федеральным Казначейством и Музеем ведется с использованием электронного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи лиц, наделенных правом первой и второй подписи, а также лиц ответственных за подготовку прием и передачу электронных документов, определенных Приказом по Музею (Электронный бюджет).

5.5.2. На счетах в кредитных учреждениях ведется учет собственных средств учреждения средств в иностранной валюте. Учет операций по движению средств в иностранных валютах одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в валюте Российской Федерации, по курсу Центрального банка Российской Федерации (далее - рублевый эквивалент) на дату совершения операций. Рублевый эквивалент остатка средств в иностранных валютах на отчетную дату (на дату формирования регистров бухгалтерского учета) отражается в бухгалтерском учете в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на отчетную дату (на дату формирования регистров бухгалтерского учета).

Передача данных между Кредитным учреждением и Музеем ведется с использованием электронного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи лиц, наделенных правом первой и второй подписи, а также лиц ответственных за подготовку прием и передачу электронных документов, определенных Соглашением между Банком и Музеем и на основании приказа по музею.

Переоценка денежных средств в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций в иностранной валюте и на отчетную дату. При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) денежных средств на счетах учреждения в иностранной валюте, с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов.

## **5.6. Учет кассовых операций.**

При оформлении и учете кассовых операций музей руководствуется Указаниями Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых индивидуальных и субъектами малого предпринимательства» (с изменениями и дополнениями).

Размеры и сроки выдачи наличных денежных средств под отчет, в т.ч. перечисляемые на банковские карты сотрудников, определяются «Порядком приема (в т.ч. с использованием при расчетах платежных карт) и выдачи наличных денежных средств, оформления кассовых документов, выдачи денежных средств под отчет, оформление авансовых отчетов» (Приложение № 1 и 1.6). Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом руководителя учреждения и действует до замены новым. В конце смены центральная касса Музея опечатывается (Приложение № 1.8).

Движение подотчетных сумм отражается в журнале операций по расчетам с подотчетными лицами ф. 0504071. Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

Работники, имеющих разъездной характер работы согласно должностным обязанностям обеспечиваются ежемесячно проездными документами. Обеспечение проездными документами осуществляется в соответствии с порядком выдачи и распределения проездных документов, который может изменяться в течение года в зависимости от потребностей Музея. (Приложение №1.7).

Порядок выдачи трудовых книжек и вкладышей определен в приложении №1.1

## **5.9. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами**

5.9.1. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется в разрезе договоров или счетов. Оборотные ведомости формируются по каждому источнику финансирования отдельно. Аналитический

учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071). (Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

Формируется оборотная ведомость с аналитическими данными по кодам бюджетной классификации, кодам вида расходов, организациям и каждому источнику финансирования. Реестр Контрактов (договоров) по результатам конкурсов, аукционов, (в том числе в электронной форме), запросы котировок цен ведется отделом государственных закупок.

5.9.2 Дебиторская задолженность, признанная сомнительной, списывается на забалансовые счета. Основанием служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы, исполнительные документы);

- акт (решение) комиссии по поступлению и списанию активов учреждения (дебиторской-кредиторской задолженности);

- заключение инвентаризационной комиссии;

- решение руководителя (приказ) о списании.

Учреждением ведется учет списанной с баланса задолженности на счете 04 «Сомнительная задолженность» в течение срока исковой давности для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

5.9.3 Кредиторская задолженность, списывается с баланса на забалансовый учет в случае признания нереальной к взысканию. Основанием служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы, исполнительные документы);

- акт (решение) комиссии по поступлению и списанию активов учреждения (дебиторской-кредиторской задолженности);

- заключение инвентаризационной комиссии;

- решение руководителя (приказ) о списании.

Учет списанной с баланса кредиторской задолженности ведется на счете 20 «Списанная задолженность не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности.

С забалансовых счетов задолженность списывается по истечению срока наблюдения на основании Акта о списании задолженности.

Задолженность может быть списана с балансового учета без отнесения на забалансовые счета, в случае если изменения имущественного состояния должника в будущем не будет (смерть физического лица, ликвидация (банкротство) организации и т.д.).

5.9.4 Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой, в том числе в связи с приобретением (созданием) объектов нефинансовых активов за счет нескольких источников финансового обеспечения, осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами", (письмо МФ РФ от 18.09.2012 № 02-06-07/3798) Счет 0 304 06 000 используется для отражения операций по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет средств остатка по другому виду деятельности с последующим возмещением в порядке, приведенным в письме МФ РФ от 04.09.2012 № 02-06-10/3517) при осуществлении некассовых операций в порядке, приведенным в письмах МФ РФ от 30.10.2012 №02- 06-10/4554, от 20.12.2012 № 02-13-06/5292, от 25.03.2013 № 02-06-07/9374.)

Суммы, учтенные на счете 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" при отражении перевода активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой, могут списываться на финансовый результат прошлых отчетных периодов в корреспонденции со счетом 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" (с отражением данной операции в Справке по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф. 0503833).

5.9.5. Для учета операций по учету залоговых платежей по транспортным картам в учреждении применяется счет 021005000 .

5.9.6. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовыми активами, отражаются по коду вида деятельности «2» -приносящая доход деятельность. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида

финансового обеспечения (деятельности) по которому учитывались активы. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости\* устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов. (Основание: п. п. 6. 220 Инструкции № 157н). Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 000. (Основание: н. 9 СГС "Учетная политика").

5.9.7. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"). Первичным документом для оформления операции является справка бухгалтера с приложением вышеназванных копий документов, подтверждающих возникновение хозяйственной операции.

5.9.8. Музей при заключении договоров (контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг в пределах утвержденных плановых назначений по соответствующим кодам КОСГУ вправе предусматривать авансовые платежи в установленных законодательством размерах (Положение о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утв. Постановлением Правительства РФ №1496 от 09.12.2017).

до 100 процентов суммы договора (контракта) с последующим закрытием документом, подтверждающим факт поставки товара, оказания услуги (выполнения работы), по договорам (контрактам) об оказании услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, обучении на курсах повышения квалификации, профессиональной подготовке, аттестации, участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях, о проведении государственной экспертизы проектной документации, приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом для проезда в служебные командировки, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, а также по договорам о страховании музейных предметов и культурных ценностей, а также в иных отдельных исключительных случаях при согласовании с финансовыми-экономическими службами, если это прямо не противоречит действующему законодательству Российской Федерации;

до 30 процентов суммы договора (контракта), по остальным договорам (контрактам) с зачетом ранее выплаченного авансового платежа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В остальных случаях приоритетным является способ оплаты за фактически поставленный товар, оказанные услуги (выполненные работы).

## **5.10. Учет материальных запасов**

5.10.1. К материальным запасам относятся: предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости; предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, и относящиеся к материальным запасам в соответствии п.99 Инструкции 157н.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

- номенклатурный номер для учета строительных материалов, штуки для сменного оборудования, литры для топлива и горючего, штуки для тары, запасных частей к машинам и оборудованию, мягкого инвентаря, посуды, печатной продукции и т.д. в соответствии с нормативными документами. (Основание: п. 101 Инструкции № 157н)

5.10.2. Основными задачами учета материальных запасов являются: обеспечение контроля за движением всех материальных ценностей; соблюдение установленных норм расходов; выявление неиспользуемых материалов; получение точных сведений об их остатках, находящихся на складах учреждения.

В целях обеспечения сохранности и правильной постановки учета материальных ценностей Музей обеспечивает надлежащую организацию складского учета. Хранение материальных ценностей должно производиться в специально приспособленных помещениях (складах). Порядок размещения материальных ценностей в складских помещениях должно обеспечивать быстроту операций по их приемке, выдаче и проведению инвентаризации.

Ответственность за приемку, хранение и отпуск материальных ценностей возлагается на материально-ответственных лиц (Приложение №5.8; 5.9 -Приказ № 599 от 27.09.2016г с дополнением). С лицами на хранении, у которых находятся ценности, заключаются договора о полной

индивидуальной или коллективной материальной ответственности.

Смена этих лиц должна сопровождаться инвентаризацией материальных запасов на складах и составлением приемо-сдаточных актов, утверждаемых директором или уполномоченным лицом (заместителя директора) или передачей ценностей на склад.

Места хранения материальных ценностей по усмотрению руководителя в соответствии с рекомендациями службы безопасности Музея оснащаются необходимым оборудованием, измерительными приборами, контрольными приспособлениями.

5.10.3. Материальные запасы, не принадлежащие Музею, но находящиеся в его пользовании или распоряжении, на ответственном хранении в соответствии с условиями договора, принимаются к бухгалтерскому учету на забалансовые счета по стоимости, предусмотренной в договоре, в случае невозможности определения стоимости - в условной оценке 1 руб. 1 объект.

5.10.4. При приобретении материальные запасы отражаются в учете по фактической стоимости. Фактической стоимостью материальных запасов признается сумма фактических расходов учреждения на их приобретение. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов. (Основание: п. п. 6. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика"). Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен. (Приложение №5.1 - Приказ №531 от 14.09.2018г)(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н)

Товары, приобретенные для продажи, принимаются к учету и в дальнейшем отражаются по их фактической стоимости. (Основание: п. 125 Инструкции № 157н). Аналитический учет товаров, переданных на реализацию, ведется в разрезе материально-ответственных лиц. (Основание: п. 126 Инструкции № 157н).

Материальные запасы, приобретаемые за иностранную валюту, отражаются в учете в рублях путем пересчета иностранной валюты по курсу Центрального банка РФ на дату совершения операции.

5.10.5. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы, в т.ч. сувенирная и печатная продукция, выдаваемая для реализации в киоски продаж. Реализация товаров осуществляется по цене, установленной приказом по Музею. Горюче-смазочные материалы, учитываемые на счете 010533000, списываются по средней фактической стоимости

5.10.6. Учет материалов на складе ведется материально-ответственным лицом на карточках складского учета (карточка учета материальных ценностей) по наименованиям и количеству с применением автоматизированной системы учета и обработки карточек складского учета «Парус» (Модуль ЦМТС). Учет материалов в бухгалтерских регистрах ведется в количественном и суммовом выражении по наименованиям материалов и материально-ответственным лицам.

Операции по приходу материалов в регистрах бухгалтерского учета записываются на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.д.), в случае расхождения даты документа и даты его подписи ответственными лицами для бухгалтерского учета применяется более поздняя дата. В первичных учетных документах должны быть указаны следующие данные: от кого поступили материалы, наименование, сорт, количество, цена, сумма, дата поступления на склад и расписка материально-ответственного лица, принявшего эти ценности.

В тех случаях, когда имеются расхождения поставляемых материальных ценностей с данными документов поставщика, товар принимается по номенклатуре, указанной в сопроводительных документах, на разницу профильным отделом составляется рекламационный акт в произвольной форме. Рекламационный акт составляется в двух экземплярах с обязательным участием заведующего складом и представителя от поставщика. Один экземпляр акта остается в Музее для ведения претензионной работы профильным отделом Музея, другой- передается поставщику.

Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения, передаче их в эксплуатацию осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально-ответственного лица на основании следующих документов:

Требование-накладная, накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов.

Основанием для списания материальных ценностей являются следующие документы: акт о списании материальных запасов (истечение срока годности и т.д.); путевой лист (для списания всех видов топлива). (Основание: гл. 9 СГС "Учетная политика")

Списание материалов производится в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами расходов на основании документов, подтверждающих их количественный расход и

утвержденных руководителем учреждения. Списание производится постоянно действующей комиссией, состав которой утверждается руководителем учреждения. Комиссия наделяется полномочиями установлением причин списания объектов. Акты о списании материальных ценностей, утвержденные руководителем организацией вместе с технической документацией передаются в бухгалтерию Музея для отражения в учете.

При списании горюче-смазочных материалов бухгалтерия руководствуется внутренним нормативным актом, разработанным профильным отделом с учетом норм расхода топлива и смазочных материалов, утвержденными Министерством транспорта РФ 14.03.2008 № АМ-23-р. Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета \*10533000 «Горюче-смазочные материалы» в полном объеме. В профильном отделе (транспортный сектор) производится оформление путевых листов, сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с утвержденными нормами, по результатам которого проводятся необходимые мероприятия. В случае наличия виновных лиц, документы, (в т.ч. приказ руководителя на удержание денежных средств) необходимые для взыскания, перерасхода по ГСМ передаются в бухгалтерию для отражения недостачи.

5.10.7. Фактом отгрузки розничному покупателю готовой продукции является отпуск от материально-ответственного лица (продавца сувенирного киоска, билетного кассира) покупателю на основании кассового чека.

5.10.8. Продукция для представительских нужд должна быть связана с официальным приемом или обслуживанием представителей других организаций, прибывших для ведения переговоров для поддержания сотрудничества и оформляться запросом на имя директора с указанием наименования продукции, количества, цели и места представления продукции. В случае положительной письменной резолюции Директора Музея требование готовится отделом маркетинга с согласованием с заместителями директора. Запись о списанной продукции вносится в тетрадь у секретаря директора с наименованием продукции, количеств и адресата. Документами, служащими для подтверждения расходов служат приказ о проведении мероприятия, смета представительских расходов, первичные документы оплаты представительских расходов, отчет о представительских расходах с указанием цели и результата проведения мероприятия, сумм и т.п. Подарки, передаваемые в качестве поддержания делового сотрудничества не должны превышать 3000,00 руб. Расходование средств за счет субсидий производится в случае, если данные расходы предусмотрены в плане финансово-хозяйственной деятельности и средства на них доведены субсидией и за счет собственных средств в течение отчетного (налогового периода) в размере не превышающим 4% от расходов на оплату труда от сумм, выделяемых на заработную плату из собственных средств учреждения. Выдача печатной и сувенирной продукции директору и президенту на представительские расходы в целях популяризации Музея выделяются и списываются согласно порядку утвержденным отдельным приказом по Музею.

Авторские экземпляры при передаче авторам (сотрудникам) списываются в соответствии с утвержденным порядком (Приложение № 6 - Приказ от 01.08.2014 г. №316).

5.10.9. Материально-ответственные лица (зав.складами) ежедневно представляют в бухгалтерию документы по приходу и расходу материалов по реестру. Периодически, раз в месяц бухгалтерия выверяет данные бухгалтерского учета с данными складского учета.

## **5.11. Учет основных средств.**

5.11.1. Бухгалтерский учет основных средств должен обеспечивать документальное оформление и отражение в регистрах бухгалтерского учета поступления основных средств, приобретенных за счет средств бюджета, субсидии, иных целевых субсидий, а также от деятельности, приносящей доход, их перемещения внутри учреждения и выбытия.

К основным средствам относятся материальные объекты, используемые в процессе деятельности музея при выполнении работ или оказания услуг, либо для управленческих нужд, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н и определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.11.2. Учет основных средств, принадлежащих музею на праве оперативного управления, в т.ч. приобретенных за счет деятельности, приносящей доход, ведется на инвентарных карточках для

индивидуального учета основных средств, и инвентарных карточках группового учета однородных основных средств.

5.11.3 Все основные средства с документами производителя (технической документацией, гарантийных талонов) на них должны находиться на ответственном хранении должностных лиц. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств подлежат хранению в профильных отделах (отдел имущественных отношений, транспортный сектор).

Лица, ответственные за хранение основных средств (материально-ответственные лица), ведут инвентарные списки основных средств (инвентарные списки нефинансовый активов). Ответственные лица следят за сохранностью основных средств и ведут по ним учет всех изменений. Раз в месяц материально-ответственные лица проводят сверку хранящихся у них на ответственном хранении ценностей с данными бухгалтерского учета и наносят инвентарные номера (штрих-коды), полученные в материальной части бухгалтерии на вновь поступившие основные средства.

При смене ответственного лица производится инвентаризация материальных ценностей, находящихся на его хранении, о чем составляется приемо-сдаточный акт и утверждается руководителем музея.

5.11.4. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете и отчетности по первоначальной стоимости, т.е. по фактическим расходам на их приобретение, сооружение и изготовление, а объекты, которые подвергались переоценке - по восстановительной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупления) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект. (Основание: п. 19 СГС "Основные средства"). Переоценка (в т.ч. обесценение) основных средств производится в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством РФ. (Основание: п. 28 Инструкции № 157н). При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. (Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

Объекты нефинансовых активов, стоимость которых при приобретении выражена в иностранной валюте, принимаются к бухгалтерскому учету в денежной оценке в валюте Российской Федерации, исчисленной путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату принятия объекта (осуществления вложения в нефинансовый актив)

Первоначальной стоимостью объектов ОС, полученных безвозмездно (без указания цены в договоре), в том числе в результате проведения инвентаризации признается их текущая рыночная стоимость (справедливая), стоимость которая может быть получена в результате продажи этих объектов на дату принятия к учету. Справедливая текущая рыночная стоимость данных объектов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Если данные по стоимости объекта в бухгалтерию не поступают, стоимость актива принимается равным 1руб. за 1 ед. (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237) и оформляется справкой бухгалтера.

Расходы по капитальному ремонту на увеличение стоимости основных средств не относятся.

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

Начисленная амортизация в размере 100% к стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

Учет основных средств ведется в полных рублях с копейками.

5.11.5. Для организации учета каждому объекту основных средств, кроме библиотечных фондов, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается инвентарный номер в хронологическом порядке по мере поступления объектов. (Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н). При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Музее. Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваивается вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам.

5.11.6. Поступление объектов основных средств инициируются подразделением - заказчиком со стороны Музея на приобретение основных средств, с учетом изменения ОКОФ и оформляется

документально соответствии с законодательством РФ - приходными документами совместно с постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов, назначенной приказом руководителя. Комиссия наделяется полномочиями по приему передачи объектов основных средств и списанию основных средств, а также принятию решений по поступившим основным средствам в части определения сроков полезного использования нефинансовых активов в случае отсутствия информации о сроках полезного использования объектов основных средств в законодательстве РФ. Объекты поступают централизованно через склад Музея, где происходит их первичная обработка и занесение информации в учетную систему в модуль ЦМТС, с дальнейшей выдачей и оформлением в эксплуатацию основных средств материально ответственным лицам и отражением этих операций в учетной системе Музея (модуль ЦМТС). Поступившие основные средства в учете отражаются по наименованию объекта в соответствии с приходными документами и документами на внутреннее перемещение ОС.

5.11.7. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной инвентаризационной комиссией (Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

5.11.8 К единым функционирующим системам относятся: пожарная сигнализация, охранная сигнализация, система видеонаблюдения, кабельная система локальной вычислительной сети, телефонная сеть, «тревожная кнопка», другие аналогичные системы, которые объединяются в один инвентарный объект (учитываться в составе здания) (Основание: п. 45 Инструкции № 157н). Отдельные элементы единых функционирующих систем могут учитываться в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов. Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект, если они приобретаются комплектом. В случае необходимости комплектования или разуклокомплектования объектов основных средств решение принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

5.11.9. Ввод в эксплуатацию объектов стоимостью до 10000 рублей включительно отражается в учете на основании накладной на внутреннее перемещение ОС списанием со счета \*10138000 с одновременным отражением на забалансовом счете \*21 «основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации» по балансовой стоимости.

5.11.10. Отнесение объектов основных средств к особо ценному движимому имуществу производится в соответствии с утвержденным отдельным приказом порядке (Приложение №5.3).

5.11.11. Основные средства, которые приобретаются полностью или частично по видам деятельности (финансового обеспечения) «4»-субсидии на выполнение государственного задания (субсидии); «5» -субсидии на иные цели (субсидии на иные цели); подлежат отражению в учете с указанием кода вида деятельности «4»-субсидии на выполнение государственного задания (субсидии). Наличие остатков по счетам 5101000 не допускается.

5.11.12. Выбытие основных средств производится материально-ответственными лицами, за которыми числятся основные средства с постоянной действующей комиссией, утвержденной руководителем Музея в установленном действующим законодательством и в Музее порядке (Приложение № 5.2), с учетом изменения ОКОФ. Акты о списании основных средств, утвержденные руководителем учреждения, согласованные с учредителем (МК РФ), а в случае необходимости с Росимуществом вместе с технической документацией передаются в Бухгалтерию музея для отражения в учете.

5.11.13. Библиотечные фонды, делятся на основной и обменный, подлежат пополнению и исключению объектов в рабочем порядке. Инвентарный номер библиотечным фондам (основной и обменный) не присваивается.

Библиотечный и обменный фонды подлежат закреплению за материально-ответственными лицами подразделений музея, ответственных за учет библиотечных фондов.

Поступающие фонды со стоимостью единицы учета менее 100 000 рублей принимаются к учету по мере поступления и включаются в одну групповую карточку количественно-суммового учета.

Учет основного библиотечного фонда ведется с применением номенклатурного наименования «Библиотечный фонд» на балансовом счете \*10138000\*.

«Библиотечный фонд» формируется из:

- фондов, поступающих через закупку (склад);

- фондов, поступающих на основании договоров с организациями и учреждениями на безвозмездной основе;
- фондов, поступающих по линии книгообмена;
- фондов, поступающих по договорам пожертвования.

При формировании основного фонда:

- поступление экземпляров в фонд путем приобретения осуществляется централизованно через склад на основании документов поставщиков, составленных в рамках договоров, (требований накладных (форма по ОКУД 0504204), требований и прочих документов, которые оформляются сотрудником библиотеки и являются первичным учетным документом печатных изданий) и на основании акта (форма по ОКУД 0504101) для объектов стоимостью выше 10 000,00руб. Для объектов стоимостью до 10 000,00 руб. акт формы по ОКУД 0504101 не составляется.
- поступление экземпляров по линии книгообмена, по договорам пожертвования и договорам ГМИИ с другими организациями и учреждениями для объектов стоимостью свыше 10 000 руб. осуществляется на основании акта (форма по ОКУД 0504101) с приложением иных документов (договора пожертвования и акта приема к договору пожертвования, акта передачи из книгообмена в основной фонд, акта оценки и прочих документов, составляемых сотрудником библиотеки). Для объектов стоимостью до 10 000,00 рублей акт формы по ОКУД 0504101 не составляется.
- выбытие экземпляров, передача в обменный фонд, осуществляется на основании актов о списании исключенных объектов библиотечного фонда (форма по ОКУД 0504144) с обязательным указанием направления выбытия документов.

Амортизация начисляется на библиотечный (основной) фонд:

- линейным способом в случае, когда величина фонда составляет 1 условную единицу, а стоимость превышает 100 000 рублей или стоимость 1 условной единицы фонда превышает 100 000 рублей в результате деления библиотечного фонда;
- в случае, когда стоимость 1 условной единицы библиотечного фонда до 100 000 рублей в размере 100 % балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Ежемесячно, ответственным лицом, производящим работу с экземплярами Библиотечного фонда научной библиотеки, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, составляется и передается в бухгалтерию через папку обмена Отчет (КСУ) нарастающим итогом с начала года с приложением сканов первичных документов. Оригиналы первичных документов хранятся в научной библиотеке.

Сверка остатков библиотечного фонда отдела эстетического воспитания детей и юношества ГМИИ им. А.С. Пушкина проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Учет обменного библиотечного фонда ведется с применением номенклатурного наименования «**обменный фонд**» на забалансовом счете \*з02\* с аналитикой 1 уровня «иное» с отражением в количественном и денежном выражении.

«Обменный фонд» формируется из:

- фондов, поступающих через закупку (склад);
- списанных объектов библиотечного фонда на основании актов на списание (форма по ОКУД 0504144);
- дублетных или непрофильных фондов, поступающих на основании договоров с другими организациями и учреждениями;
- дублетных или непрофильных фондов, поступающих по линии книгообмена;
- дублетных или непрофильных фондов, поступающих в качестве пожертвования.

Отражение в учете обменного библиотечного фонда производится на основании ежеквартального

«Отчета о движении обменного фонда» (в разрезе материально ответственного лица), утвержденного заместителем директора Музея, курирующим направление. В отчете делаются ссылки на даты и номера документов, на основании которых происходило движение объектов обменного фонда, в т.ч. справки и других документов, оформленных сотрудником библиотеки.

При формировании обменного фонда:

- поступление экземпляров в фонд путем приобретения осуществляется централизованно через склад на основании документов поставщиков, составленных в рамках договоров, (требований накладных (форма по ОКУД 0504204), требований и прочих документов, которые оформляются сотрудником библиотеки и являются первичным учетным документом печатных изданий);
- поступление экземпляров из основного фонда осуществляется на основании актов о списании исключенных объектов библиотечного фонда (форма по ОКУД 0504144) с обязательным указанием направления выбытия документов - «передано в обменный фонд»;
- поступление дублетных и непрофильных экземпляров (договора ГМИИ с другими организациями и учреждениями, книгообмен, пожертвования) осуществляется на основании актов и иных документов, составляемых сотрудником библиотеки;
- выбытие экземпляров обменного фонда, пришедших в негодность, осуществляется на основании актов о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230);
- выбытие экземпляров, переданных по линии книгообмена, осуществляется путем списания на основании документов, подтверждающих передачу.

Ежеквартально, ответственным лицом, производящим работу с экземплярами обменного фонда, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, составляется и передается в бухгалтерию «Отчет о движении обменного фонда» (в разрезе материально ответственного лица). Отчет согласовывается с заведующим Отделом научной библиотеки и утверждается заместителем директора, курирующим направление деятельности, в отчете указываются номера и даты документов, на основании которых происходило движение объектов обменного фонда.

5.11.14. Учет Музейного фонда и Музейных коллекций ведется на забалансовом счете \*4з01\* «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке 1 руб. за 1 единицу. (Приложение №5.7 Приказ № 241 от 02.05.2017г).

5.11.15. Музейные предметы, полученные во временное пользование, учитываются на счете \*4з01\* в количественном выражении и условной оценке равной 1 рубль за единицу и в разрезе контрагентов.

5.11.16. Музейные предметы, переданные во временное пользование, учитываются на счете \*4з26\* в количественном выражении и условной оценке равной 1 рубль за единицу и в разрезе контрагентов.

## **5.12. Нематериальные активы**

5.12.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации. (Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

5.12.2. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива. (Основание; п. 60 Инструкции №157н). Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. В случае невозможности установления срока полезного использования нематериального актива, срок устанавливается равным десяти годам.

5.12.3. При необходимости комиссия по поступлению и выбытию активов может пересмотреть срок использования нематериального актива. Изменение продолжительности периода использования

нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 10 % или более от продолжительности текущего периода. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению. (Основание: п. 61 Инструкции № 157н)

### 5.13. Ведение билетного хозяйства

Билетное хозяйство в музее ведется в соответствии с Приказом Минкультуры России от 29.06.2020 N 702 "Об утверждении форм билета, абонеента и экскурсионной путевки (в том числе форм электронного билета, электронного абонеента и электронной экскурсионной путевки) на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия как бланки строгой отчетности" с применением автоматизированной системы продажи билетов посетителям (АСБХ), настроенной в соответствии с законом 54-ФЗ. Операции, проводимые АСБХ, автоматизировано передаются в учетную систему Парус -8 модуль бухгалтерский учет.

### 5.14. Санкционирование расходов

5.14.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании;

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- иные документы, на основании которых учитывается принимаемое обязательство.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Учет принимаемых обязательств производится на основании вышеперечисленных документов, вносимых в учётную систему в модуле «Государственные закупки» отделом государственных закупок с дальнейшей автоматизированной передачей информации в модуль «бухгалтерский учет», в котором и происходит отработка информации в бухгалтерском учете. Пятого числа месяца, следующего за отчетным, отделом государственных закупок, передается реестр контрактов в произвольном виде с указанием предмета контракта, номера извещения, цены, сведений о заключенном контракте и иной информацией достаточной для произведения выверки данных по отработанным в учете принимаемым, принятым, отмененным и исполненным обязательствам.

5.14.2 Учет принятых обязательств осуществляется на основании:

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, -расчетно-платежных ведомостей (по з/п)
- документов, служащих основанием для санкционирования финансовым органом оплаты денежных обязательств при поставке в учреждение товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе счет, счет-фактура, накладная, акт выполненных работ (оказанных услуг),
- ПФХД (иные плановые документы)
- приказ (распоряжение),
- заявления физических лиц,
- служебная записка о выдаче денежных средств под отчет, согласованная руководителем, - декларация (расчеты, сведения),
- регистры налогового и бухгалтерского учета,
- исполнительный лист (судебный приказ),
- акта сверки взаимных расчетов (принятые обязательства по кредиторской задолженности, но не исполненные по состоянию на начало текущего года),
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности,
- иные документы.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

5.14.3 Учет принятых денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
  - расчетной ведомости (ф. 0504402);
  - записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425):
    - акта сверки взаимных расчетов по состоянию на 1 января,
    - накладная, товарная накладная (ТОРГ-12) (ф. 0330212). акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи, универсального передаточного документа, иной документ подтверждающий факт исполнения обязательств контрагентом (в т.ч. счет, счет-фактура),
    - договор, предусматривающий авансирование,
    - договор аренды,
    - расчетная (расчетно-платежная ведомость),
    - служебная записка о выдаче денежных средств под отчет, с указанием целевого предназначения аванса, согласованная руководителем;
    - декларации (расчеты, сведения);
    - авансовый отчет(ф. 0504505);
    - чек, квитанция;
    - регистры бухгалтерского и налогового учета,
    - исполнительный лист (судебный приказ);
    - бухгалтерской справки (ф. 0504833);
    - справки-расчета;
    - решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
    - иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства.
- (Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

5.14.4. Остатки по счетам санкционирования, принятые по текущему году на следующий отчетный год, не переносятся.

Аналитический учет операций по счету 050400000 "Сметные назначения" ведется по соответствующим КОСГУ по второму уровню аналитики (в порядке, определенном Рабочим планом счетов). По завершению текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам \*504X0\* в части бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, обнуляются последним днем финансового года. До принятия решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и (или) до утверждения в соответствии с ними главным распорядителем расходов бюджета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, операции на соответствующих аналитических счетах санкционирования расходов бюджета второго и следующего за очередным годом, не отражаются. Денежные обязательства, не исполненные в текущем году перерегистрируются на второй год в последний рабочий день года. Перенос показателей по санкционированию (основное финансирование) осуществлять в первый рабочий день текущего года на основании справки бухгалтера с приложением таблицы "Проверка соответствия принятых обязательств с ХО по договору и ХО по исполнению", выведенной из учетной системы "Парус" (Основание п.312 Инструкции 157н.)

## 5.15 Отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты.

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с порядком, приведенным ниже. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год. Предельный срок до которого принимаются документы, отражающие события после отчетной даты-10 января года, следующего за отчетным. События после

отчетной даты отражаются в отчетности с учетом их существенности.

Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения.

К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность.

К перечню фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты:

События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность:

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

- погашение учреждением кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;
- принятие решения о реорганизации учреждения;
- реконструкция или планируемая реконструкция;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения. Существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 10% активов баланса.

При наступлении события после отчетной даты, подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность в отчетном периоде в регистрах синтетического и аналитического учета учреждения отражаются в общем порядке до даты подписания годовой отчетности (даты закрытия отчетного периода для ведения учета). Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты.

При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, в учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие. При этом в отчетном периоде никакие записи в синтетическом и аналитическом учете отчетного периода не производятся.

Событие после отчетной даты, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки к Балансу учреждения (ф. 0503760).

## 5.16 Оплата труда

Учет рабочего времени ведется в табелях учета рабочего времени с применением следующей кодировки:

Коды для табеля учета рабочего времени
--

в программе ПАРУС:	
Наименование	Буквенный код
Болезнь	Б
Военные сборы	Г
Выходные дни для прохождения диспансеризации	ДС
Дежурство по приказу Директора	ДЖ
Дистанционная работа	ДР
Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)	НВ
Дополнительные выходные дни (за работу в праздничный или выходной день)	ОГ
Дополнительный отпуск	ОД
Командировка•1	К
Нерабочие оплачиваемые дни	НД
Неявка по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Оплачиваемые выходные дни	ОВ
Отгул	От
Отпуск	ОТ
Отпуск без сохранения заработной платы	ДО
Отпуск по беременности и родам	Р
Отпуск по уходу за ребенком до 1.5 лет	ОЖ
Отпуск учебный	У
Отпуск учебный неоплачиваемый	УД
Праздничный	пр
Приостановка действия договора	ПД
Прогоул	ПР
Прогоул вынужденный	ПВ
Простой по причинам, не зависящим от работника и работодателя	НП
Работа в выходной или праздничный день	РВ
Свободный день	СЗ
Учебный день	Уд
отстранение от работы по причинам, предусмотренным законодательством, без начисления заработной платы	НБ
Вечерние	В
Выходные	РВ
Дневные	Д
Ночные	Н

Праздничные	П
Сверхурочные 1 (первые 2-а часа в день)	С1
Сверхурочные 2 (свыше первых 2-х часов день)	С2
Сокращенная продолжительность рабочего времени против нормальной продолжительности рабочего времени в случаях предусмотренных законодательством	ЛЧ
Учеба с отрывом от производства	ПК
Прохождение медико-социальной экспертизы в бюро МСЭ (инвалидов)	МО
<b>в программе 1С:</b>	
Наименование	Буквенный код
Больничный	Б
Больничный неоплачиваемый	Т
Вахта	ВМ
Время вынужденного прогула	ПВ
Выполнение государственных обязанностей	Г
Выходные дни	В
Доп. отпуск без сохранения заработной платы	ДБ
Дополнительные выходные дни (неоплачиваемые)	НВ
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительный отпуск	О
Забастовка	ЗБ
Командировка	К
Неявки по невыясненным причинам	НН
Ночные часы	Н
Оплачиваемые нерабочие дни	ОН
Отпуск	О
Отпуск дополнительный (неоплачиваемый учебный)	УД
Отпуск дополнительный (оплачиваемый учебный)	ОУ
Отпуск неоплачиваемый в соответствии с законом	ОЗ
Отпуск неоплачиваемый с разрешения работодателя	ДО
Отпуск по беременности и родам	Б
Отпуск по уходу за ребенком	Р
Отстранение от работы без оплаты	НБ
Отстранение от работы с оплатой	НО
Повышение квалификации	ПК
Повышение квалификации в другой местности	ПМ
Праздники	РП
Праздники без повышенной оплаты	ПН
Приостановка работы в случае задержки выплаты з/п	НЗ
Приостановление трудового договора	ПТД
Прогул	П
Работа в режиме неполного рабочего времени	НС
Сверхурочно	С
Сверхурочные без повышенной оплаты	СН
Сокр.время обучающихся без отрыва от производства	ВУ
Сокращенное рабочее время в соответствии с законом	ЛЧ
Явка	Я

#### 5.17. Учет на забалансовых счетах

5.17.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п. п. 332 - 384

Инструкции N 157н, согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов (Приложение N 3). Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

5.17.2. Аналитический учет по счету \*з01 "Имущество, полученное в пользование" ведется в разрезе недвижимого и движимого имущества. При этом выделяются следующие группы имущества:

- музейные предметы и музейные коллекции;
- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности;
- иное имущество;

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

5.17.3. Устанавливается следующая группировка имущества на счете \*з02 "Материальные ценности на хранении"

- товары, принятые на комиссию;
- основные средства, по которым ожидается поступление оформленных документов от государственных органов и учредителя.
- иное имущество .

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

5.17.4. На забалансовом счете \*з03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- бланки билетов;
- иные бланки строгой отчетности;

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

5.17.5. На забалансовом счете \*з04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- иная задолженность;

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

5.17.6. На забалансовом счете \*з09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- шины, диски;
- иные виды имущества.

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

5.17.7. На забалансовом счете \*з10 "Обеспечение исполнения обязательств" по ПБЕ «Временные» и «Временные стройка» учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- иные обеспечения;

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н)

На забалансовом счете з 10 "Обеспечение исполнения обязательств" по ПБЕ «Бюджет» также введено буквенное обозначение \*з10а для обозначения операций, проводимых по казначейскому аккредитиву. На первом уровне аналитики на этом счета указывается объекты строительства.

5.17.8. Для отражения дополнительных аналитических данных по операциям с денежными средствами на забалансовых счетах \*з 17 и \*з18 открытых параллельно к балансовым введены отдельные литеры «и» (инкассация)-к счетам \*0 201 23 000и\*(по инкассации) \*0 210 03 000\*. «к» (касса) к счетам \*0 201 34 000 \*\*0 201 11 000\*; «н»-к счетам \*0 201 23 000\*, «п» -к счетам \*0 201 23 000\*

5.17.9. На забалансовом счете \*з20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по прочим сделкам в разрезе КОСГУ (Основание: п.9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

На забалансовый счет \*з20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность переносится на основании заключения комиссии и приказу руководителя, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (Ф. 0504089):

- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами;
- иной документ

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента. (Основание: п. 371 Инструкции № 157н).

5.17.10. Основные средства на забалансовом счете \*з21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта. (Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

Аналитический учет на счете \*з21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;

- иное движимое имущество;

(Основание: п. п. 6, 374 Инструкции № 157н, п. 21 Инструкции № 33н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143). (Основание: п. 51 Инструкции № 157н)

5.17.11. На забалансовом счете \*з27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" аналитический учет ведется в разрезе сотрудников (пользователей имущества), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества (наименований форменной одежды), кодов классификации операций сектора государственного управления. (Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

## 5.18. Финансовый результат

5.18.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). (Основание: п. 25 СГС "Аренда", п. 9 СГС "Учетная политика")

Все остальные доходы признаются на основании документов, подтверждающих оказание услуги (в т.ч. условий договоров).

5.18.2. Как расходы будущих периодов на счете 40150\* учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности, в течение нескольких отчетных периодов (финансовый год);
- выплату отпускных на отчетную дату (финансовый год);
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

5.18.3. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце (Основание: п. 302 Инструкции № 157н).

5.18.4. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года, кроме расходов будущих периодов, имеющих на конец финансового (Основание: п. 302 Инструкции № 157н).

5.18.5. Расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящимся к будущим, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально объему услуг (работ) оказанных (выполненных) в отчетном периоде (Основание: п. 302 Инструкции № 157н).

## 5.19. Обесценение активов

5.19.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов");

5.19.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). (Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

5.19.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

5.19.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол (заключение; представление; иной документ), в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива). В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

5.19.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена. (Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов") При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива. (Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

5.19.6. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете. (Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов") Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа директора. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

5.19.7. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива. (Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов") Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа директора (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

## 6. Особенности учета в филиалах

### ВОЛГО-ВЯТСКИЙ ФИЛИАЛ ГМИИ им. А.С. Пушкина

6.1 Для учета кафе в Волго-Вятском филиале ГМИИ им А.С. Пушкина применяется программа «БЭК-офис. «Штрих-М – Управление общепитом. Редакция 22 (2.02.63.401). В данной программе применяются документы, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а и от 25.12.98 № 132:

1. Разрабатывается меню и утверждается директором или уполномоченным лицом
2. Составляются калькуляционные карты по форме ОКУД 0330501 на каждое блюдо;
3. Приход продуктов и товаров оформляется Приходным орденом форма М-4 форма по ОКУД 0315003;
4. Перемещение готовой продукции на реализацию оформляется накладной форма МХ-18 форма по ОКУД 0335018;
5. Перемещение продуктов питания по требованию накладной по форме ОКУД 0315006;

6. По результатам работы за месяц из программы «Штрих-М» распечатывается фискальный отчет о количестве проданных блюд и суммы выручки;
7. Формируется Контрольный расчет расхода продуктов по нормам рецептур на выпущенные изделия форма по ОКУД 0330517. Списываются продукты по каждому блюду отдельно;
8. По результатам месяца в бухгалтерию предоставляется Товарный отчет ТОРГ -29 по форме ОКУД 0330229;

В 1С «Бухгалтерия» услуги кафе учитываются следующим образом:

1. Приход продуктов и товаров оформляется Приходным ордером форма по ОКУД 0504207. Доставка продуктов питания для кафе: не увеличивает первоначальную стоимость продуктов и учитывается в накладных расходах на счете 109.70.
2. Выпуск продукции оформляется документом Требование –накладная форма по ОКУД 0504204
3. Отчет о розничных продажах формируется за месяц форма КМ-6 форма по ОКУД 0330106
4. Реализация услуг оформляется Актом об оказании услуг
5. Списание материалов за месяц производится на основании Акта форма по ОКУД 0504230;
6. Регистрация строки в Книге продаж – отражение полученного НДС к уплате;

Приход ежедневной выручки по кафе оформляется в бухгалтерии бухгалтером-кассиром Приходным кассовым ордером КО-1 на основании справки кассира-операциониста КМ-6 форма по ОКУД 0330106 с приложением фискальных отчетов из ККТ.

6.4 Учет товаров и материальных запасов на складе, в розничной торговле (книжный магазин и книжная лавка) ведется в программе « 1С Управление торговлей» редакция 11. (1С предприятие):

**Движение по складу** МЗ и товаров для реализации оформляется следующими документами:

1. Материальные запасы и товары ставятся на учет на основании первичных учетных документов: товарных накладных форма ТОРГ 12, Актов приема-передачи, оформляются Приходным ордером № М -4 форма по ОКУД 0315003;
2. Выдача материальных запасов и готовой продукции для реализации на точках розничной торговли оформляется требованием-накладной М-11 форма по ОКУД 0315006, подписанной руководителем или уполномоченным лицом;
3. По окончании отчетного месяца –требования-накладные передаются вместе с Ведомостью по товарам в ценах номенклатуры в бухгалтерию для проверки.

**Движение товаров в точках розничной торговли оформляются:**

- внутреннее перемещение со склада в точку розничной торговли – требование –накладная М-11 форма по ОКУД 0315006;

Ежедневно оформляются:

1. Отчет о розничных продажах - 2 экз.
2. Справка кассира –операциониста Форма КМ-6 форма по ОКУД 0330106 с приложением фискальных чеков за день, 2 экз.
3. Выемка денежных средств из кассы и сдача в бухгалтерию бухгалтеру-кассиру и приложением по 1-ому экземпляру вышеперечисленных документов.
4. Поступление денежных средств в кассу учреждения оформляется приходным кассовым ордером КО-1 форма 0310001

5. По окончании отчетного месяца предоставляется Товарный отчет форма ТОРГ -29 утверждена постановлением Госкомстата России 25.12.98 № 132

Материальные запасы списываются по средней фактической стоимости каждой единицы. Сувенирная и печатная продукция, выдаваемая для реализации в киоски для продажи, списывается по фактической стоимости;

## Учетная политика в целях налогообложения ГМИИ им. А. С. Пушкина.

### 1. Организационные положения

1.1. Учет данных для целей налогообложения ведется бухгалтерской службой (бухгалтерией).

1.2. Форма ведения учета данных для целей налогообложения - на основании данных бухгалтерского учета методом корректировок.

1.3. Подтверждением данных налогового учета являются:

- первичные (учетные) документы (включая справку бухгалтера, служебную записку с резолюцией руководителя);

- аналитические регистры налогового учета;

- расчет налоговой базы.

Формы аналитических регистров налогового учета, формирующихся ежеквартально/ежегодно для определения налоговой базы, в обязательном порядке должны содержать следующие реквизиты:

- наименование регистра;

- период, дату составления;

- измерители операции в натуральном (если это возможно) и в денежном выражении;

- наименование хозяйственных операций;

- подпись (расшифровку подписи) лица, ответственного за составление указанных регистров.

1.4. С целью исполнения обязательств текущего года в текущем году Музей может уплачивать налоги по расчетам, произведенным за текущий период на основании первичных учетных документов (включая справку бухгалтера).

Данные налогового учета должны формироваться в хронологическом порядке.

Сведения налоговой отчетности представляются в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

Бухгалтерии музея применять следующую методологию налогового учета:

### 2. Налог на прибыль организаций

2.1. Общие положения

2.1.1. Налоговый учет ведется на основании первичных документов, данные из которых группируются:

- в регистрах бухгалтерского учета;

Формы регистров, применяемых для ведения налогового учета, приведены в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике. (Основание: ст. 313 НК РФ, Приказ Минфина России № 52н)

2.1.2. Учреждение применяет общую систему налогообложения. В учреждении в целях налогообложения ведется отдельный учет доходов (расходов), полученных (понесенных) в рамках целевых поступлений и целевого финансирования, от доходов (расходов), полученных (понесенных) в результате оказания платных услуг и осуществления приносящей доход деятельности с использованием подразделения балансовой единицы - ПБЕ (Субсидия, ПДД, Целевые, Целевая субсидия, Возмещение, Бюджет). Раздельный налоговый учет предусмотренных главой 25 НК РФ, построен на базе бухгалтерского учета, все объекты которого поделены по источникам финансирования, путем обособления соответствующих доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учета через использование ПБЕ.

2.1.3. Налоговым периодом по налогу на прибыль признается календарный год.

Декларация предоставляется по истечении налогового периода (Основание: п. 2 ст. 289 НК РФ).

Учреждение не уплачивает авансовые платежи в течение года и не представляет декларации по итогам отчетных периодов. (Основание: п. 2 ст. 285, п. 3 ст. 286, п. 2 ст. 289 НК РФ)

Регистры в т.ч могут составляться ежеквартально для проведения предварительных расчетов по налоговой базе по налогу на прибыль.

## 2.2. Учет доходов и расходов

### 2.2.1. Доходы и расходы признаются по методу начисления.

При установленном методе начисления доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от фактического поступления денежных средств. (НК РФ ст.271 п.1). Момент фактического оказания услуги определяется на основании даты подписания документа (акта) подтверждающего фактическое оказание услуги, оформленного в соответствии с порядком и условиями, определенными соответствующим договором. Данные налогового учета группируются в регистрах налогового учета на основании регистров бухгалтерского учета. Сумма выручки от реализации складывается из выручки от реализации продукции (услуг) как собственного изготовления, так и ранее приобретенной выручки от реализации имущества, и имущественных прав, за исключением имущества и прав, не принимаемых в расчет при исчислении налоговой базы, предусмотренных ст. 251 НК РФ.

Доход от реализации работ (услуг) с длительным (более одного налогового периода) технологическим циклом в случае, если условиями заключенных договоров не предусмотрена поэтапная сдача работ (услуг), признается в учете на основании документа, подтверждающего оказания (выполнения) услуги (работы): (Основание: п. 1. абз. 2 п. 2 ст. 271. ч. 8 ст. 316 НК РФ, Письмо Минфина России от 28.06.2013 № 03-03-06/1/24634)

2.2.2. Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду (субаренду), включаются организацией в состав внереализационных доходов и учитываются в порядке, установленном для признания указанных доходов. (Основание: п. 4 ст. 250 НК РФ)

2.2.3. Сведения о доходах берутся из данных бухгалтерского учета по счету \*40110000\*, за исключением доходов, полученных в виде целевых поступлений.

Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется отдельно от других доходов и расходов.

Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Код финансового обеспечения» (КФО) в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету.

Доходы и расходы в рамках целевого финансирования и целевых поступлений учитываются по КФО:

- 1- средства федерального бюджета;
- 2 – ПБЕ «Целевые» - поступления пожертвований;
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;
- 5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели.

Раздельный учет целевых поступлений по КФО 2 «Приносящая доход деятельность» обеспечивается путем проставления отметки на первичных документах, подтверждающих целевые доходы или расходы.

Средства целевого финансирования (целевые поступления), использованные не по целевому назначению, включаются в состав внереализационных доходов в следующих случаях:

- средства были использованы не по целевому назначению;
- были нарушены условия предоставления средств целевого финансирования (целевых поступлений).

Основание: пункт 14 статьи 250, подпункт 9 пункта 4 статьи 271 НК.

## 2.3. Учет прямых и косвенных расходов.

В целях налогообложения в музее устанавливается следующий порядок признания расходов:

-расходы признаются по методу начисления;

-расходы признаются в том отчетном периоде, в котором эти расходы возникают исходя из условий сделок; Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.(Основание: ст. 272 НК РФ). Расходами признавать обоснованные и документально подтвержденные затраты.

В соответствии с п.1 ст.54 НК РФ, при поступлении первичных документов за прошлые периоды, если допущенные ошибки (искажения) прошлых налоговых периодов ведут к уменьшению налога прошлого периода, то используется право налогоплательщика на перерасчет налоговой базы и суммы налога за налоговый (отчетный) период с учетом ошибок (искажений), относящихся к прошлым налоговым периодам. В случае поступления документов, увеличивающих налогооблагаемую базу прошлых периодов и соответственно приводящих к изменению пропорции, применение которой приводит к увеличению вычета в доле (уменьшающий налог) выше обозначенное право налогоплательщиком не используется, расчет налога по этому документу производится в том периоде к которому он относится, с учетом пересчета вычета.

- расходами признаются любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода (п.1 ст.252 НК РФ).

Если некоторые затраты с равными основаниями могут быть отнесены одновременно к нескольким группам расходов, налогоплательщик вправе самостоятельно определить, к какой именно группе он отнесет такие затраты (п.4 ст. 252 НК РФ). В соответствии с письмами Федеральной налоговой службы от 07.07.2005 г. № 02-1-08/133@, Министерства финансов Российской Федерации от 04.10.2006 г. № 03-11-04/3/431- в случае невозможности отнесения расходов в целях налогообложения к деятельности, направленной на получение дохода, расходы, отраженные в целях бухгалтерского учета к приносящей доход деятельности относятся на расходы пропорционально доходам, полученным от приносящей доход деятельности ко всем доходам, полученным в целом по организации за налоговый период (год).

В состав расходов, связанные с производством и реализацией ст. 253 НК РФ следует включать:

- расходы на оплату труда в соответствии со ст.255 НК РФ (основанием для оплаты труда служат коллективный договор и положение об оплате труда);

- материальные расходы, связанные с изготовлением продукции, выполнением работ, оказанием услуг, (основанием служат акты на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции, работ или услуг в соответствии со ст.254НК РФ);

-сумма начисленной амортизации с соблюдением условий ст. 256 НК РФ;

-сумма страховых взносов начисленных на указанные суммы расходов на оплату труда;

-прочие расходы (ст.264 НК РФ), к которым относятся услуги связи и транспортные расходы, расходы по всем видам ремонта основных средств;

-Расходы на ремонт основных средств рассматривать как прочие расходы и признавать для целей налогообложения в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены Ст.260, п1 НК РФ;

2.3.1. В перечень прямых расходов, связанных с производством товаров (работ, услуг), включаются:

- затраты на приобретение сырья и (или) материалов, используемых в производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг) и (или) образующих их основу либо являющихся необходимым компонентом при производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг);

- затраты на приобретение комплектующих изделий, подвергающихся монтажу, и (или) полуфабрикатов, подвергающихся дополнительной обработке;

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также расходы на уплату страховых взносов начисленных на такую оплату труда;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров, выполнении работ, оказании услуг;

- иные расходы. (Основание: пп. 1 п. 1 ст. 254, пп. 4 п. 1 ст. 254, ст. 255, пп. 1, 45 п. 1 ст. 264, пп. 3 п. 2 ст. 253. ст. 259. п. 1 ст. 318 НК РФ)

2.3.2. Все остальные расходы в соответствии с НК РФ являются косвенными. При оказании услуг суммы прямых расходов, которые осуществлялись в отчетном (налоговом) периоде в полном объеме относятся на уменьшение доходов от производства и реализации данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки на незавершенное производство. (Основание: абз. 2. 3 п. 2 ст. 318 НК РФ)

2.3.3. Прямые расходы по итогам месяца распределяются на незавершенное производство (НЗП) и на выполненные работы, пропорционально заработной плате персонала, занятого в соответствующем выполнении работ: (Основание: абз. 5 п. 1 ст. 319 НК РФ)

Порядок распределения расходов (прямых и косвенных) между источниками финансового

обеспечения государственного учреждения определяется согласно утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности.

Расходы учреждения, финансируемые за счет целевых внебюджетных поступлений (грантов, пожертвований и т.п.), цели использования которых строго определены, в расчет распределения косвенных расходов не включаются, а оплачиваются по соответствующим источникам финансового обеспечения как прямые расходы учреждения.

При оплате и отражении в бухгалтерском и налоговом учете соответствующих расходов бухгалтерская служба ориентируется на установленные в государственных контрактах (договорах) пропорции (суммы) между источниками финансового обеспечения.

#### 2.4. Учет товарно-материальных ценностей

2.4.1. Стоимость покупных товаров формируется только из цены приобретения товаров, установленной условиями договора и уплаченной поставщику. Иные расходы, связанные с приобретением покупных товаров, в их стоимость не включаются. (Основание: абз. 2 ст. 320 НК РФ)

2.4.2. При реализации покупных товаров для определения стоимости их приобретения применяется метод оценки по стоимости единицы товара: (Основание: пп. 3 п. 1 ст. 268 НК РФ)

2.4.3. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, применяются метод оценки указанного сырья и материалов по стоимости единицы запасов: (Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ), кроме горюче-смазочных материалов (ГСМ). Списание ГСМ проводится по средней стоимости.

2.4.4. Стоимость имущества, перечисленного в пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ (не являющегося амортизируемым), включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода такого имущества в эксплуатацию.

#### 2.5. Учет амортизируемого имущества

2.5.1. Не включаются в первоначальную стоимость объекта основных средств следующие расходы:

- комиссионное вознаграждение сторонним организациям за предоставленные услуги, связанные с приобретением основных средств. (Основание: пп. 3 п. 1 ст. 264 НК РФ);

- государственная пошлина за регистрацию прав на недвижимое имущество, уплаченная после включения объекта в состав амортизируемого имущества. (Основание: пп. 40 п. 1 ст. 264 НК РФ);

- затраты на демонтаж при приобретении объекта под снос для строительства (сооружения) нового основного средства. (Основание: пп. 20 п. 1 ст. 265 НК РФ);

2.5.2. Учреждение применяет линейный метод амортизации в отношении объектов амортизируемого имущества.

Амортизируемым имуществом признается имущество, если:

- объекты находятся у налогоплательщика на праве собственности;
- объекты используются им для извлечения дохода;
- стоимость имущества погашается путем начисленной амортизации;
- срок полезного использования свыше 12 месяцев;

Срок полезного использования основных средств определяется согласно порядку, установленному для определения срока полезного использования объектов для целей бухгалтерского учета.

Не подлежат амортизации следующие виды амортизируемого имущества:

- имущество бюджетных организаций в соответствии со ст. 256 НК РФ п 2, п.п.1, за исключением имущества, приобретенного в связи с осуществлением предпринимательской деятельности.

- имущество некоммерческих организаций в соответствии со ст. 256 НК РФ п 2, п.п.2., полученное в качестве целевых поступлений или приобретенное за счет средств целевых поступлений и используемое для осуществления некоммерческой деятельности;

- объекты, переведенные на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев;

- объекты, находящиеся на реконструкции и модернизации продолжительностью свыше 12 месяцев

- объекты, переданные (полученные) по договорам в безвозмездное пользование;

Указанные перечни объектов уточняются ежеквартально.

Сроком полезного использования «НМА» признается период, в течение которого объект «НМА» служит для выполнения целей деятельности налогоплательщика. Срок полезного использования

определяется налогоплательщиком самостоятельно на дату ввода в эксплуатацию, а также исходя из полезного срока использования нематериальных активов, обусловленного соответствующими договорами.

По «НМА», по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизации устанавливаются в расчете на десять лет.

Расходы на приобретение (создание) амортизируемого имущества и расходы на достройку, дооборудование, реконструкцию, модернизацию, техническое перевооружение объектов основных средств, осуществленные за счет средств от приносящей доход деятельности, признаются в составе материальных расходов в полной сумме по мере ввода соответствующих объектов в эксплуатацию. (Основание: п. 7 ст. 259 НК РФ)

2.5.3. Амортизация по капитальным вложениям в арендованные объекты основных средств в форме неотделимых улучшений, произведенных с согласия арендодателя, стоимость которых им не возмещается, рассчитывается с учетом срока полезного использования, установленного для арендованного объекта основных средств. (Основание: абз. 6 п. 1 ст. 258 НК РФ)

2.5.4. Срок полезного использования объекта основных средств, установленный при его приобретении, пересматривается при проведении работ по реконструкции, модернизации, техническому перевооружению. Если в результате таких работ имело место улучшение (повышение) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, то срок полезного использования объекта увеличивается. При этом увеличение может быть осуществлено в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство. (Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ)

2.5.5. По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норма амортизации в целях применения линейного метода определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников. (Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ)

## 2.6. Начисление амортизации

2.6.1. По всем объектам амортизируемого имущества применяется линейный метод начисления амортизации. (Основание: п. 1 ст. 259 НК РФ)

2.6.2. Амортизационная премия не применяется. (Основание: абз. 2 п. 9 ст. 258 НК РФ)

2.6.3. Амортизация по объектам основных средств начисляется без применения специальных повышающих коэффициентов. (Основание: п. п. 1 - 3 ст. 259.3 НК РФ)

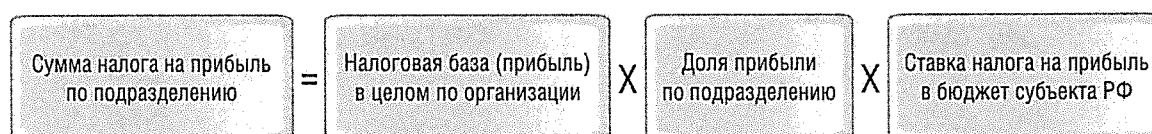
2.6.4. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется без применения понижающих коэффициентов. (Основание: п. 4 ст. 259.3 НК РФ)

2.6.5. В Музее не создаются резервы для целей налогообложения.

2.6.6. Налог на прибыль, подлежащий зачислению в федеральный бюджет, Музей исчисляет по всей организации без распределения его по обособленным подразделениям (п. 1 ст. 288 НК РФ).

При этом налог, подлежащий зачислению в бюджет субъекта РФ, Музей исчисляет отдельно по головному подразделению и отдельно по каждому обособленному подразделению (далее – ОП).

Платеж по подразделению (обособленному или головному) рассчитывается исходя из приходящейся на него доли прибыли по следующей формуле (п. 2 ст. 288 НК РФ):



Долю прибыли обособленного подразделения в общей прибыли Музея рассчитывается по формуле (п. 2 ст. 288 НК РФ):

Доля прибыли (ОП) = (Удельный вес среднесписочной численности работников ОП + Удельный

вес остаточной стоимости амортизируемого имущества, соответствующего ОП) /2

**Удельный вес среднесписочной численности работников обособленного подразделения за отчетный (налоговый) период** рассчитывается по формуле (п. 2 ст. 288 НК РФ):

Удельный вес среднесписочной численности работников ОП= Среднесписочная численность работников ОП / Среднесписочная численность работников в целом по организации \* 100%

**Удельный вес остаточной стоимости амортизируемого имущества обособленного подразделения** за отчетный (налоговый) период рассчитывается по формуле (ст. 256, п. 1 ст. 257, п. 2 ст. 288 НК РФ, Письма Минфина от 11.07.2018 N 03-03-06/2/48148, от 24.08.2017 N 03-03-06/1/54410, от 10.04.2013 N 03-03-06/1/11824):

Удельный вес остаточной стоимости амортизируемого имущества ОП=Средняя остаточная стоимость амортизируемых основных средств ОП/ среднюю остаточную стоимость амортизируемых основных средств в целом по организации \* 100%

Средняя остаточная стоимость амортизируемых основных средств за год рассчитывается по формуле (п. 2 ст. 288, п. 4 ст. 376 НК РФ, Письмо Минфина России от 10.04.2013 N 03-03-06/1/11824):

Средняя остаточная стоимость амортизируемых основных средств за год= (Остаточная стоимость амортизируемых основных средств на 1-е число первого месяца + Остаточная стоимость амортизируемых основных средств на 1-е число последнего месяца года + Остаточная стоимость амортизируемых основных средств на 1-е число месяца, следующего за отчетным годом) /13 месяцев.

### **3. Налог на добавленную стоимость**

Налог на добавленную стоимость исчисляется и уплачивается в соответствии с главой 21 НК РФ

Нумерация счетов-фактур производится в хронологическом порядке с начала календарного года. Регистрация входящих-счетов фактур в журнале регистрации и дальнейшее их включение в книгу покупок ведется по мере их поступления в бухгалтерию музея. (Основание: пп. 1 п. 5 ст. 169 НК РФ)

### **Раздельный учет операций, облагаемых и необлагаемых НДС.**

Согласно п.4 ст.170 НК РФ учитывается раздельно не только реализация товаров (работ и услуг), но и их приобретение для разных видов услуг (облагаемых и освобожденных от налогообложения операций).

Входной НДС по товарам (работам, услугам), а также по основным средствам и «НМА», которые использованы в деятельности, не облагаемой налогом, включаются в стоимость таких объектов. А входной НДС по ценностям, используемых в операциях, которые облагаются НДС, - возмещаются из бюджета.

Если музей использует какие-то объекты в разных видах услуг (облагаемых и освобожденных от налогообложения), то в этом случае из бюджета возмещается доля входного НДС, пропорционально стоимости товаров, работ, услуг, облагаемых НДС, пропорциональная стоимости товаров, (работ, услуг), облагаемых НДС в общей стоимости поступлений за налоговый период.

При определении пропорции Музей руководствуется положением п.4,п.4.1 статьи 170 НК с учетом письма МФ РФ от 24.04.2015г. № 03-07-11/23524: « при определении пропорции учитываются как облагаемые налогом на добавленную стоимость операции, осуществляемые на возмездной и безвозмездной основе, так и не облагаемые этим налогом (исключенные из налогообложения) операции по всем основаниям, предусмотренным главой 21 Кодекса, в том числе операции, не признаваемые объектом налогообложения налогом на добавленную стоимость в соответствии с пунктом 2 статьи 146 Кодекса».

Оставшийся НДС, включается в цену этих объектов либо списывается на расходы, уменьшающие налогооблагаемую прибыль. В течение налогового периода НДС к зачету по приобретенным товарам (работам, услугам), используемым в деятельности облагаемой и необлагаемой НДС, рассчитывается по пропорции, исчисленной по итогам квартала и берется к зачету при условии оприходования товара, работ и услуг.

При оприходовании активов, не используемых в деятельности в налоговом периоде, НДС

принимается к вычету по пропорции (п.4 ст.170 НК РФ), рассчитанной в текущем налоговом периоде.

Раздельный учет сумм входящего НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, ведется в следующем порядке:

Учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, относящимся к приносящей доход деятельности, ведется на счете 2 210 12 000 в разрезе налоговых ставок с использованием специально разработанного регистра учета - Справке расчете. Расчет процента по учету и распределению входного НДС, предъявленного поставщиками по расходам, относимым к операциям, облагаемым НДС, и к операциям, не облагаемым НДС учитывается в Справке-расчете за налоговый период в произвольном виде, с отражением расчета доли входного НДС, подлежащего включению в стоимость объекта учета или включению в текущие расходы, а также расчета доли входного НДС, подлежащего вычету (абз. 4 п. 4 ст. 170 НК РФ);

НДС, предъявленный поставщиками (исполнителями) при отгрузке товаров, выполнении работ, оказании услуг, ежеквартально распределяется между операциями, облагаемыми и не облагаемыми НДС.

Раздельный учет операций по реализации товаров (работ, услуг), передаче имущественных прав на счете \*230304000\* по аналитике 3 уровня ведется в разрезе следующих признаков:

-НДС 10%

-НДС 18 %

-НДС 20%

на счете \*240110000\* по аналитике 3 уровня ведется в разрезе следующих признаков:

-НДС 0%

-НДС 10%

-НДС 18 %

-НДС 20%

-НДС не облагается

-НДС исчисляет налоговый агент

-не является объектом обложения НДС

Учет полученных авансов ведется на счете \*2 210 11000\* в разрезе ставок налога по итогам отчетного квартала, в 4-м квартале текущего года движение по счету отражается в последний рабочий день отчетного года. Авансы, оплаченные поставщикам и подрядчикам в налоговом учете, не учитываются.

#### **4. Налог на имущество**

Налог на имущество исчисляется и уплачивается в соответствии с главой 30 НК РФ.

При исчислении налога на имущество налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости недвижимого имущества (включая имущество, переданное в оперативное управление, учитываемого на балансе в качестве объектов основных средств и отражаемого в активе баланса по счетам бухгалтерского учета согласно рабочему плану счетов Музея на текущий год. Расчет налога производится с использованием аналитических таблиц на основании данных бухгалтерского учета.

В случае сдачи в аренду помещений, находящихся в зданиях, являющихся культурным наследием, расчет налога на имущество производится исходя из доли остаточной стоимости, относящейся к сдаваемому помещению и оплачивается за счет собственных средств Музея.

#### **5. Налог на доходы физических лиц**

Налоговый учет для целей выполнения обязанностей налогового агента по НДФЛ (определение налоговой базы, удержание налога и формирование регистров) ведется на бумажных носителях и в электронном виде с использованием программы Парус. Регистром за налоговый период (год) по НДФЛ является форма пользовательского отчета, формируемая из системы «Парус Бюджет 8» (блок «Заработная плата») и содержащая сведения в соответствии с требованиями п.1 ст.230 НК РФ.

## 6. Прочие налоги

Прочие налоги и сборы исчислять и уплачивать в соответствии с требованиями налогового законодательства.

## 7. Страховые взносы

7.1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в Карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов. (Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, н. 4 ст. 431 НК РФ).

7.2. Учет начислений и перечислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в Карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов (Основание: пп. 17 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ).

## 8. Земельный налог

Земельный налог рассчитывается в соответствии с главой 31 НК РФ. Налоговая база определяется на основании кадастровой стоимости земельных участков, признаваемых объектами налогообложения. Авансовые платежи земельного налога рассчитываются, уплачиваются и отражаются в учете ежеквартально на основании служебной записки исходя из предварительного расчета налога. Уплата налога производится Музеем по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения.

Главный бухгалтер



Медведева Т.Е.