

« 29 « декабря 2018 г.

ПРИКАЗ

№ 595

**об утверждении Учетной политики  
для целей бухгалтерского учета  
и Учетной политики для целей налогообложения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказами Минфина России от 01.12.2010 N 157н, от 16.12.2010 N 174н, от 25.03.2011 N 33н, Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утв. Приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 274н, налоговым кодексом РФ

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить новую редакцию учетной политики для целей бухгалтерского учета и учетной политики для целей налогообложения согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Установить, что данная редакция учетной политики применяется с 1 января 2019 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Довести до руководителей всех подразделений и служб музея-заповедника соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в музее-заповеднике и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
4. Отменить действие Приказа «Об учетной политике в части организации бухгалтерского учета Государственного Владимиро-Суздальского музея-заповедника» от 30.12.2015г. №455 (с изм.) и Приказа «Об учетной политике для целей налогообложения» от 29.12.2013г. №442 (с изм.).
5. Ответственность и контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера музея-заповедника.

ьный директор



С. Е. Мельникова

**Учетная политика**  
**Государственного Владимиро-Суздальского музея-заповедника**  
**для целей бухгалтерского учета**

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н и Инструкция по его применению (с изменениями и дополнениями);
- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н и Инструкция по его применению (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";
- Указание 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 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов";
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49;
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р;

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731;
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н;
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н;
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н;

## **I. Общие положения**

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение - бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями (Приложение № ) Ответственным за ведение бухгалтерского учета в музее-заповеднике является главный бухгалтер.

*(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ)*

1.2. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы 1С 8.3.

*(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.3. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия музея-заповедника осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- управление Федерального казначейства по Владимирской области;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю Минкультуры РФ;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекции Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности музея-заповедника на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru);
- и др.

1.4. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайта путем размещения копий документов учетной политики.

*(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)*

1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- самостоятельно разработанные (Приложении № 2 к Учетной политике).

*(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.6. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

*(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы")*

1.7. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником музея-заповедника. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода на русский язык первичных (сводных) учетных документов, привлекается профессиональный переводчик или специализированная организация при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

*(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности")*

1.8. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в Приложении №3.

## **II. Правила документооборота**

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с Приложением № 4 к настоящей Учетной политике.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")*

2. Первичные учетные документы 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: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", п. 14 Инструкции № 157н)*

3. Данные прошедших внутренний контроль первичных учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
- При необходимости формы регистров, которые не унифицированы разрабатываются самостоятельно.

*(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", п. 11 Инструкции № 157н)*

4. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий - ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

*( п. 11 Инструкции № 157н)*

5. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению №5.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером или заместителем главного бухгалтера и бухгалтером, составившим журнал операций.

6. Регистры бухгалтерского учета хранятся на электронном носителе с использованием квалифицированной электронной подписи 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: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", п. п. 14, 19 Инструкции № 157н)*

7. 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, приведенным в Приложении №6 к Учетной политике.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

8. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении №7 к Учетной политике.

*(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")*

9. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

10. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении №9 к Учетной политике.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

11. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении №10 к Учетной политике.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

12. Учет расходов на телефонную, мобильную связь и интернет ведется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении №14 к Учетной политике.

13. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с СГС "События после отчетной даты".

14. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с пунктами 302,302.1 Инстр. №157н и пунктом 11 СГС «Доходы».

15. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется учет времени фактически отработанного каждым сотрудником.

### III. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего плана счетов (Приложение №11), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов №157н, Инструкцией №174н.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки, пункт19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»")*

2. При отражении в учете хозяйственных операций 1-18 разряды номера счета рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида услуги 0801 «Культура»
5-14	0000000000

15-17	<p>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li> <li>- коду вида расходов;</li> <li>- аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджета;</li> </ul>
18	<p>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li> <li>- 3- средства во временном распоряжении;</li> <li>- 4 – субсидия на выполнение государственного задания;</li> <li>- 5- субсидия на иные цели;</li> <li>- 6- субсидия на цели осуществления капитальных вложений</li> </ul>

*(Основание: п. 2.1 Инструкции N 174н, пункты 21-21.2 Инструкции №157н)*

#### **IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение №12).

*(Основание: пункт 3 Инструкции №157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)*

2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия музея-заповедника по поступлению и выбытию активов.

*(Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)*

3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

*(Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)*



## 1. Основные средства

1.1. Музей-заповедник учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

1.2. 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 N 157н.

1.3. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

*(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")*

1.4. Объекты основных средств, стоимостью менее 10000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

*(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")*

1.5. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002г. № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств, считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

*(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")*

1.6. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС и ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

*(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 6, 45 Инструкции N 157н)*

1.7. Каждому инвентарному объекту основных средств, присваивается инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2-й - 3-й знаки - код аналитического счета;

4-й - 5-й знаки - код амортизационной группы (01-10; Постановление Правительства РФ от 01.01.2002г. №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»), если невозможно отнести к коду амортизационной группы, проставляется 00;

6-й - 10-й знаки - порядковый инвентарный номер.

*(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)*

1.8. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

1.9. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

*(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)*

1.10. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системами.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.11. Балансовая стоимость объектов основных средств видов: "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств, признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей и списывается в текущие расходы.

*(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")*

1.12. Балансовая стоимость объекта основных средств, в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

*(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")*

1.13. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

*(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")*

1.14. 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")*

1.15. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.16. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.17. Продажа объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

*(Основание: Методические указания № 52н)*

1.18. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

*(Основание: Методические указания № 52н)*

1.19. При приобретении основных средств оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

*(Основание: Методические указания № 52н)*

1.20. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

*(Основание: Методические указания № 52н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.21. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение № ). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

1.22. Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

*(Основание: п.39 СГС «Основные средства», п.373 Инструкции №157н).*

1.23. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете X 106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного задания».

1.24. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) музеем-заповедником за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

## **2. Учет нематериальных активов**

2.1. Учет нематериальных активов вести в соответствии с пунктами 56-69 Инструкции №157н.

2.2. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов музея-заповедника и в соответствии с п.60 Инструкции №157н.

2.3. Нематериальные активы, по которым невозможно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет (п.60 Инструкция №157н).

2.4. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присвоить уникальный инвентарный номер.

2.5. Начисление амортизации нематериальных активов производить в соответствии с п.61 Инструкции №157н.

## **3. Материальные запасы**

3.1. Музей-заповедник учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции №157н.

К материальным запасам также относятся предметы канторского применения: дыроколы, степлеры, антистеплеры, канцелярские ножницы, медикаменты для аптек и прочие предметы.

К материальным запасам относятся предметы, применяемые для хозяйственного пользования:

- инвентарь для уборки помещений, рабочих мест: контейнеры, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;
- электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.;
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.;
- средства пожаротушения (кроме огнетушителей перезаряжаемых): багор, лопата штыковая, конусное ведро, пожарный лом, топор; принадлежности для ремонта: молотки, гаечные ключи, запчасти и т.п.

3.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

*(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

3.3. 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.

*(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н)*

3.4. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

*(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)*

3.5. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций Минтранса России №АМ-23-р от 14.03.02008г. «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» и утверждаются приказом генерального директора музея-заповедника.

Ежегодно приказом генерального директора утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

3.6. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых и представляемых в бухгалтерию:

- ежедневно;
- еженедельно из филиалов музея-заповедника;

3.7. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

*(Основание: п. 116 Инструкции N 157н)*

3.8. Выдача в эксплуатацию на нужды музея-заповедника канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

3.9. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф.0504230).

3.10. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете X 106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного задания».

3.11. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях, такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы инструментов;
- аптечки;
- огнетушители и др.

3.12. Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально-ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета X10536000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»;

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;

- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации;  
(*Основание пункты 349-350 Инструкции №157н*)

3.13. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых музеем-заповедником за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

(*Основание: пункты 52-60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»*)

3.14. Аналитический учет материальных запасов ведется по:

- видам запасов;
- наименованиям;
- источникам финансирования;
- материально-ответственным лицам.

3.15. Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности (коллективной ответственности) на всех материально-ответственных лиц музея-заповедника возлагается на отдел кадров.

#### **4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов**

4.1. Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

#### **5. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг**

5.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно в рамках выполнения государственного задания и в рамках приносящей доход деятельности и состоит из прямых и общехозяйственных расходов.

(*Основание: п. п. 134, 135 Инструкции N 157н*)

5.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

5.3. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг, выполнении работ;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемые непосредственно для оказания услуг (изготовления продукции);
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг (изготовления продукции);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления продукции);
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг (изготовления продукции).

5.4. При формировании себестоимости услуг в рамках государственного задания не учитываются и отражаются на основании первичных учетных документов по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов счета 440120200 «Расходы экономического субъекта»:

- расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы на оплату консультационных, информационных и иных аналогичных услуг.

5.5. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ.

*(Основание: п. 135 Инструкции N 157н)*

5.6.. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;



- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану.

5.7. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг, выполнении работ;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

5.8. Общехозяйственные расходы музея-заповедника, произведенные за отчетный месяц, распределяются:

- в части распределяемых расходов - на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;
- в части не распределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года (счет Х40120000).

*(Основание: пункт 135 Инструкции №157н)*

5.9. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

*(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)*

5.10. Прямые расходы по оплате труда и соответствующие страховые взносы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ пропорционально затраченному рабочему времени на основании табелей учета рабочего времени.

*(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)*

5.11. Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете Х10960000, относится в дебет счета Х40110131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

*(Основание: п. 296 Инструкции N 157н)*

## **6. Денежные средства и денежные документы**

6.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

*(Основание: Указание ЦБ № 3210-У)*

6.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С 8.3.

*(Основание: п. п. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У)*

6.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

*(Основание: п. 169 Инструкции N 157н)*

6.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

## **7. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

7.1. 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)*

7.2. 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")*

7.3. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

7.4. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

7.5. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

7.6. На счете 021005000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентной закупке при перечислении средств на счет заказчика;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- иных залоговых платежей, задатков.

*(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции № 157н)*

7.7. При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 221005560 и кредиту счета 220111610.

Возврат указанных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 220111510 и кредиту счета 221005660.

*(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции № 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 № 02-06-10/45133)*

7.8. На суммы изменений показателя счета 021006000 учредителю направляется извещение (ф. 0504805).

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

## **8. Расчеты с подотчетными лицами**

8.1. Денежные средства выдаются под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа генерального директора.

8.2. Выдача денежных средств в подотчет производится на основании письменной заявки подотчетного лица, содержащего цель расхода, срока на который он выдается и подписи руководителя о сумме средств. По истечении указанного срока в течение трех рабочих дней работник обязан представить авансовый отчет по установленной форме.

8.3. Выдача денежных средств в подотчет производится путем выдачи из кассы наличных денежных средств или перечислением на зарплатную карту материально ответственного лица.

8.4. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 100000 руб. (не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России).

*(Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 г. №3073-У)*

8.5. Установить порядок оформления служебных командировок и нормы расходов в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение №13 к Учетной политике).

8.6. При направлении работников музея-заповедника в служебные командировки возмещать расходы, связанные со служебными командировками на территории РФ в соответствии с Постановлением Правительства и Приказом по музею-заповеднику «О размере возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников Государственного Владимиро-Суздальского музея-заповедника».

8.7. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

8.8. Установить предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям:

- в течение 10 календарных дней с момента получения.

В особых случаях, требующих получения товарно-материальных ценностей за пределами города и последующей доставки груза до места назначения, может быть установлен более длительный срок действия доверенности, определяемый в соответствии с конкретной ситуацией:

- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей;

- по сроку действия доверенности в случаях выдачи доверенности на определенный срок.

8.9. Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначить следующих ответственных:

- за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним – начальник отдела кадров;

- бланки путевых листов – ведущий бухгалтер материальной группы;

- путевые листы – механик;

- бланки удостоверений – ведущий специалист по кадрам.

8.10. Утвердить право должностных лиц подписывать, согласовывать, утверждать документы и скреплять их гербовой печатью музея-заповедника в соответствии с выданными генеральным директором доверенностями, предоставленными федеральными законами.

8.11. Возложить ответственность за исполнение п.8.10. настоящего приказа в части скрепления гербовой печатью музея-заповедника документов на начальника общего отдела.

## **9. Дебиторская и кредиторская задолженность**

9.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию.

(Основание: п.339 Инструкции №157н, п.11 СГС «Доходы»)

9.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа генерального директора музея-заповедника. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового счета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии музея-заповедника:

- по истечении 5 (пяти) лет отражения задолженности на забалансовом счете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

(Основание: п.371,372 Инструкция №157н)

## **10. Финансовый результат**

10.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

(Основание: п. 25СГС «Аренда», подпункт «а» п..55 СГС «Доходы»)

10.2. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

(Основание: п.301 Инструкции №157н, подпункт «а» п.55 СГС №Доходы»)

10.3. Музей-заповедник осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

10.4. Раздельный учет по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года, в том числе для целей налогового

(управленческого) учета, ведется в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

(Основание: п. 299 Инструкции № 157н)

10.5. Как расходы будущих периодов на счете 040150000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

- на страхование имущества, гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

10.6. 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)

10.7. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

(Основание: п. п. 66, 302 Инструкции № 157н)

10.8. Иные расходы, относящиеся к будущим периодам, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/п за месяц в течение периода, к которому они относятся, где п - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание

10.9. В музее-заповеднике формируются следующие резервы:

- резерв на предстоящую оплату отпусков.

Резерв формируется ежегодно (на очередной финансовый год) на 31 декабря текущего финансового года в соответствии с письмом Министерства финансов Российской Федерации от 20 мая 2015 г. №02-07-07/28998 «О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами исходя из общего количества не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на конец года (данные предоставляет специалист отдела кадров) и средней заработной платы по всем сотрудникам музея-заповедника в целом.

- резерв по сомнительным долгам, по не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности. Величина резерва определяется инвентаризационной комиссией отдельно по каждому сомнительному

долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика")

10.10. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) ежеквартально - на последний день квартала.

10.11. Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 040120000.

10.12. Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код "СЗ" "Резерв по сомнительной задолженности".

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 302, п.302.1 Инструкции № 157н, п.11 СГС «Доходы»)

## 11. Санкционирование расходов

11.1 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);
- иного документа, на основании которого возникает обязательство.

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

11.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- 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;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

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

11.3. Учет 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 в других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- 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;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

## **12. События после отчетной даты**

12.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты, существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или



принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее-События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

12.2. Событиями после отчетной даты признаются:

- события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Музей-заповедник применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7СГС «События после отчетной даты».

- события, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Музей-заповедник применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7СГС «События после отчетной даты».

12.3. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

1) Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

2) Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в текстовой части Пояснительной записки.

#### **IV. Инвентаризация имущества и обязательств**

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т.ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

2. В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом генерального директора.

(Основание: ст.11 Закона от 06.12.201г. №402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

3. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утверждается приказом генерального директора.

4. Инвентаризационные комиссии по обособленным структурным подразделениям создаются из числа сотрудников этих подразделений и утверждаются приказом генерального директора.

#### **V. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

1. Внутренний финансовый контроль в музее-заповеднике осуществляет специальная комиссия.

Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель музея-заповедника, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- начальник юридического отдела, сотрудники отдела;
- иные должностные лица музея-заповедника в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в Приложении № 12  
(Основание: п.6 Инструкции № 157н)

#### **VI. Бухгалтерская (финансовая отчетность)**

.В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

2. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Бюджет». Бумажная копия квартального комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера, годовая копия – в архиве музея-заповедника.

## **VII. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера**

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее-увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу музея-заповедника (далее-уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов, печатей и штампов проводится на основании приказа руководителя учреждения.

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в музее-заповеднике.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела и членами комиссии.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники музея-заповедника в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т.д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т.д.;

- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т.п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акты проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности;
- материалы о недостачах и хищениях;
- бланки строгой отчетности;

-иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-ый экземпляр руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер, 2-ой экземпляр-увольняемому лицу, 3-й экземпляр- уполномоченному лицу, которое принимало дела.

## **Учетная политика для целей налогообложения**

### **1. Порядок ведения налогового учета**

1.1. Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

1.2. Ведение налогового учета возлагается на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером.

1.3. Музей-заповедник применяет общую систему налогообложения.

### **2. Налог на прибыль организаций**

2.1. Для ведения налогового учета используются:

– регистры бухгалтерского учета с разделением по счетам бухгалтерского учета с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете;

– налоговые регистры по формам, приведенным в Приложении к настоящей Учетной политике.

Основание: статья 313 Налогового кодекса.

2.2. Учет доходов и расходов ведется методом начисления.

Основание: статьи 271, 272 Налогового кодекса.

2.3. 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 «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету.

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

- 4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;

- 5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

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

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

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

#### **Учет амортизируемого имущества**

2.4. Амортизация в целях налогового учета начисляется по имуществу, приобретенному за счет средств от приносящей доход деятельности, и используемому для ведения такой деятельности.

2.5. Срок полезного использования основных средств определяется по максимальному значению интервала сроков, установленных для амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с классификацией, утверждаемой Правительством РФ. Если основное средство не указано в классификации, срок полезного использования определяется по технической документации или рекомендациям производителей.

В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства не увеличивается.

Основание: постановление Правительства от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», пункты 1 и 6 статьи 258 Налогового кодекса.

2.6. Срок полезного использования основных средств, бывших в употреблении, определяется равным сроку, установленному предыдущим собственником, уменьшенному на количество лет (месяцев) эксплуатации данных основных средств предыдущим собственником. Норма амортизации по бывшим в употреблении основным средствам определяется с учетом срока полезного

использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации предыдущими собственниками.

Основание: пункт 7 статьи 258 Налогового кодекса.

2.7. Срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства, а также исходя из срока полезного использования, обусловленного соответствующим договором. По нематериальным активам, срок полезного использования которых определить невозможно, применяется срок, равный 10 годам.

Основание: пункт 2 статьи 258 Налогового кодекса.

2.8. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества (основным средствам и нематериальным активам) начисляется линейным методом.

Основание: пункты 1 и 3 статьи 259 Налогового кодекса.

2.9. Амортизационная премия не применяется. Амортизация начисляется в общем порядке.

Основание: пункт 9 статьи 258 Налогового кодекса.

2.10. Норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов.

Основание: статья 259.3 Налогового кодекса.

2.11. Налоговый учет начисленной амортизации ведется в налоговом регистре, форма которого установлена в Приложении № к настоящей Учетной политике.

Основание: статья 313 Налогового кодекса.

2.12. Резерв на ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт основных средств признаются для целей налогообложения в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в сумме фактических затрат.

Основание: статья 260 Налогового кодекса.

2.13. Инвестиционный налоговый вычет не применяется.

Основание: статья 286.1 Налогового кодекса.

## **Учет материалов**

2.14. В стоимость материалов, используемых в деятельности учреждения, включается цена их приобретения (без учета НДС и акцизов), комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку, суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материалов.

Основание: пункт 4 статьи 252, пункт 2 статьи 254 Налогового кодекса.

2.15. Стоимость материалов и другого имущества, не являющегося амортизируемым, включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода его в эксплуатацию.

Основание: подпункт 3 пункта 1 статьи 254 Налогового кодекса.

2.16. При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости.

Основание: пункт 8 статьи 254 Налогового кодекса.

2.17. Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих счетах к счету Х.105.00.000 «Материальные запасы» в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета.

Основание: статья 313 Налогового кодекса.

## **Учет НИОКР**

2.18. Расходы, непосредственно связанные с выполнением НИОКР собственными силами, распределяются на четыре группы:

- амортизация;
- расходы на оплату труда, включая взносы на обязательное страхование, начисленные в соответствии с главой 34 Налогового кодекса;
- материальные расходы;
- прочие.

Каждая группа отражается в отдельных регистрах налогового учета.

Основание: статьи 262, 332.1 Налогового кодекса.

2.19. Если в результате выполнения НИОКР музей-заповедник получает исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, указанные в



пункте 3 статьи 257 Налогового кодекса, то НМА в налоговом учете не признаются, а произведенные расходы на НИОКР учитываются в составе прочих расходов, связанных с производством и реализацией, в течение двух лет.

Основание: пункт 9 статьи 262 Налогового кодекса.

2.20. Все виды затрат на НИОКР включаются в состав прочих расходов без применения повышающего коэффициента.

Основание: пункт 7 статьи 262 Налогового кодекса.

2.21. Резерв предстоящих расходов на НИОКР не создается.

Основание: статья 267.2 Налогового кодекса.

### Учет затрат

2.22. К прямым расходам на оказание услуг относятся:

- расходы на приобретение материалов, используемых в процессе оказания платных услуг, кроме общехозяйственных материальных затрат;
- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- суммы страховых взносов, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания услуг;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым в указанной деятельности.

Основание: пункт 1 статьи 318 Налогового кодекса.

2.23. Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода.

Основание: пункт 2 статьи 318 Налогового кодекса.

2.24. Доходы и расходы от сдачи имущества в аренду признаются внереализационными доходами и расходами.

Основание: пункт 4 статьи 250, подпункт 1 пункта 1 статьи 265 Налогового кодекса.

2.25. Расходы на мобильную связь учитываются в составе расходов в соответствии с установленными в учреждении лимитами.

2.26. Доходы и расходы, относящиеся к нескольким отчетным периодам, распределяются равномерно в течение срока действия договора, к которому они относятся. В случае если дату окончания работ (оказания услуг) по договору определить невозможно, период распределения доходов и расходов устанавливается приказом руководителя учреждения.

Основание: пункт 1 статьи 272, пункт 2 статьи 271, статья 316 Налогового кодекса.

### **Порядок определения доходов и расходов**

2.27. Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определяются на основании следующих документов:

- соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- графиков перечисления субсидий;
- договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий, субсидий на капвложения, грантов в форме субсидий;
- договоров о пожертвовании;
- других документов, подтверждающих целевой характер получаемых средств или имущества.

2.28. Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признаются доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 НК.

2.29. Для признания доходов для целей налогообложения применяются следующие правила:

- договор на оказание платных услуг считается исполненным, а услуга выполнена на основании выданного документа - акта выполненных (оказанных) работ (услуг), счета-фактуры. По приобретенным товарно-материальным ценностям на основании товарных накладных или УПД.

2.30. Право собственности на результаты НИР переходит к заказчику только после полной оплаты НИР, если это предусмотрено договором.

2.31. Стоимость разовых услуг отражается в доходах по мере их оказания.

2.32. Стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости. Рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая в музее-заповеднике комиссия по поступлению и выбытию активов. В оценке учитываются положения статьи 105.3 Налогового кодекса. Итоги оценки оформляются в акте произвольной формы с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет.

При невозможности определения рыночной стоимости силами комиссии учреждения к оценке привлекается внешний эксперт или специализированная организация.

2.33. По доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Размер доходов определяется по первичным документам и регистрам налогового учета.

2.34. Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определяются по данным бухгалтерского учета.

2.35. Признать в составе расходов, уменьшающих базу по налогу на прибыль, только расходы, оплаченные за счет средств от приносящей доход деятельности и связанные с ведением этой деятельности.

2.36. Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год. Авансовые платежи не исчисляются и не уплачиваются (№215-ФЗ, ст.286 и ст.289 НК РФ).

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

3.1. Для целей исчисления НДС дата реализации товаров (работ, услуг) определяется по мере отгрузки товаров (работ, услуг) и предъявления покупателю расчетных документов.

3.2. Книга покупок и книга продаж ведутся методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

3.3. По долгосрочным договорам, которые предусматривают ежедневное оказание услуг одному и тому же заказчику, учреждение оформляет сводные счета-фактуры и выставляет их один раз в месяц.

Основание: письма Минфина от 13.09.2018 № 03-07-11/65642, МНС от 21.05.2001 № ВГ-6-03/404. 7.2. Налоговые вычеты по НДС производить, согласно п.4 ст.170 гл. 21 НК РФ, по товарам (работам, услугам), расходуемым или используемым при выполнении работ, производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС.

3.4. В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитывать в их стоимости либо принимать к налоговому вычету в долях.

Для определения доли, пропорционально которой предъявленные продавцом товаров (работ, услуг) суммы налога учитываются в их стоимости или подлежат налоговому вычету, учитывать выручку от реализации товаров (работ, услуг) за налоговый период, полученную и отраженную в бухгалтерском учете. Указанную пропорцию определять исходя из стоимости отгруженных товаров (работ, услуг), подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения), в общей стоимости товаров (работ, услуг) отгруженных за налоговый период.

Средства бюджетного финансирования (субсидии) и средства целевых поступлений не включать в расчеты для целей применения настоящего пункта.

3.5. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретенным с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитывать в их стоимости.

3.6. Осуществлять ведение отдельного учета НДС, уплачиваемого поставщикам товаров, работ, услуг, в соответствии с требованиями п.4 ст. 170 НК РФ в регистрах бухгалтерского учета.

3.7. Уплачивать НДС в федеральный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные ст. 174 гл. 21 НК РФ централизованно в г. Владимире.

3.8. Учет налога на добавленную стоимость ведется на основании счетов-фактур, заполняемых в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге покупок и книге продаж, которые хранятся в бухгалтерии.

3.9. Налоговые декларации по НДС представлять в налоговые органы в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом. Ответственным за подготовку и представление налоговой декларации назначить заместителя главного бухгалтера.

#### **4. Транспортный налог**

4.1. Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за учреждением.

Основание: глава 28 Налогового кодекса, региональный Закон «О транспортном налоге».

4.2. Для целей настоящего пункта в налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Начислять отдельно транспортный налог на ОЦДИ и иное движимое имущество.

#### **5. Налог на имущество организаций**

5.1. Музей-заповедник является плательщиком налога на имущество.

Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса.

5.2. Музей-заповедник имеет несколько категорий имущества для исчисления налога на имущества организаций. По этим категориям имущества налоговая база определяется отдельно и (или) не определяется в связи с применением льгот или исключения имущества из объекта налогообложения.

5.3. Учреждение применяет льготы в соответствии с федеральным законом и законодательством региона.

Основание: глава 30 Налогового кодекса.

5.4. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

Основание: статья 372 Налогового кодекса.

5.5. Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса.

## **6. Земельный налог**

6.1. Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса.

Основание: глава 31 Налогового кодекса.

6.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса.

6.3. Налоги и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в местный бюджет по местонахождению учреждения и его структурных подразделений в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса.