

### Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика государственного бюджетного учреждения культуры «Всероссийский музей А.С. Пушкина» (далее – учреждение) разработана в соответствии с:

- Законом о бухгалтерском учете от 06.12.2011 № 402-ФЗ;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина РФ №132 н от 08.06.2018 «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 132 н),
- приказом Минфина России от 01.06.2023 № 82н "О внесении изменений в Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуру и принципы назначения, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 г. № 82н";
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 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 № 52н).
- приказом Минфина Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- письмом Министерства культуры Российской Федерации от 15.07.2009 № 29-01-39/04 «О направлении Методических указаний о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Министерства культуры Российской Федерации»;
- письмом Минфина Российской Федерации от 04.11.1998 № 16-00-16-198 «Об инвентаризации библиотечных фондов»;
- Указания Банка России №3210-У от 11.03.2014 «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами»
- Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных учреждений».

- Приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной службе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными юридическими видами юридических лиц»;
- Приказом Минфина Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н(далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), утвержденными приказами Минфин России от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н ((далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), утвержденными приказами Минфин России от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»).
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина России от 28 февраля 2018 № 34н, (далее, Стандарт «Непроизведенные активы»), утвержденным приказом Минфина России от 30 мая 2018 № 124н, (далее, Стандарт «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»), утвержденным приказом Минфина России от 29 июня 2018 № 145н, (далее, Стандарт «Долгосрочные договоры»), утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181 н (далее - СГС "Нематериальные активы"), утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 года № 182н (далее — СГС «Затраты по заимствованиям»), утвержденный Приказом Минфина от 15.11.2019 года № 183н (далее СГС «Совместная деятельность»), утвержденный Приказом Минфина от 30.12.2017 года № 277н (далее СГС «Информация о связанных сторонах»), утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу"), утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты"), СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» утвержден приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н.
- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н).
- В части исполнения указаний по электронному документообороту Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 28.06.2022 № 100н О внесении изменений в приложения № 1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 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"
- Учетной политикой Учредителя.

## **I. Общие положения**

1. Всероссийский музей А.С. Пушкина представляет собой музейный литературно-мемориальный комплекс, включающий шесть музеев на пяти музейных площадках. Бухгалтерский учет хозяйственно-финансовых операций музейного комплекса ведется централизованно структурным подразделением – отделом бухгалтерии, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Директор Музея несет ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.1. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.2. В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий по учету поступления, качественного состава, ремонта и выбытия имущества и финансовых обязательств:

- комиссии по поступлению-выбытию нефинансовых активов (приложение 1);
- инвентаризационной комиссии по нефинансовым активам (приложение 2);
- комиссии по поступлению-выбытию и инвентаризации финансовых активов (Приложение 3);
- комиссии для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 4).

1.3. Перечень должностей сотрудников, с которыми Музей заключает договоры о полной материальной ответственности (приложение 5). С киоскерами отдела книжной, сувенирной и прочей продукции заключен договор коллективной ответственности, на основании которого киоскеры несут солидарную материальную ответственность.

1.4. Музей публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.5. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

## **II. Технология обработки учетной информации**

2.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения, 8.3, редакция 2.0», «1С: ЗКГУ».

Операционный учет в отделе по реализации книжной, сувенирной и прочей продукции ведется в электронном виде с применением программного продукта «СБИС++», «1С: Управление торговлей».

Операционный учет в службе гостеприимства и общественного питания ведется в электронном виде с применением программного продукта «Store House/Стор Хаус», «R-keeper/ Р-кипер», «Iiko».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России - Электронный бюджет (система удаленного финансового документооборота);
- «БОР Навигатор. Культура» - передача ежемесячных данных по заработной плате учредителю;
- «БОР Навигатор. Культура», «Управленческая отчетность» – система формирования отчетности по выполнению государственного задания;
- передача отчетности учредителю – «Электронный бюджет» - система по передаче сформированного государственного задания, в том числе соглашений и дополнительных соглашений о предоставлении субсидий на выполнение государственного задания, а также формирования отчетности по выполнению государственного задания, в том числе бухгалтерской и управленческой;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы- СБИС++ - Электронная отчетность;
- передача бухгалтерской годовой отчетности в инспекцию Федеральной налоговой службы- СБИС++ - Электронная отчетность;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ - СБИС++ - Электронная отчетность;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- Использование ПО в кассах музея билетно-пропускных систем компании «ИнфоТех»
- Работа в Единой информационной системе в сфере закупок
- данные о платежах на основании выписок УФК;
- сопровождение ведения закупочной деятельности в ЕИС «Эконом-Эксперт. Договоры»;
- онлайн-сервис автоматизации закупочной деятельности по 44-ФЗ ASZAK.RU.

2.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель только по необходимости.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

### **III. Правила документооборота**

3.1. Первичные (сводные) учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету по унифицированным формам документов, утвержденным законодательству Российской Федерации правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (приказ Минфина от 30.03.2015 № 52н), а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать обязательные реквизиты в соответствии требованиями Закона от 06.12.2011 №402-ФЗ и п.25 СГС «Концептуальные основы».

3.1.1. К бухгалтерскому учету принимается первичный учетный документ, в рамках контрактов по 44-ФЗ «О контрактной системе» в соответствии в письмом Федерального

казначейства и Федеральной налоговой службы России от 18.12.2019 № 14-00-06/27476, № АС-4-15/26126@, применяемый при электронном активировании – «Документ о приемке».

Документ о приемке подписывается усиленной электронной подписью и хранится на сервере Музея в папке бухгалтерии.

3.2. Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным – непосредственно после ее окончания.

3.3. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота согласно Приложению 6к настоящей учетной политике.

Ответственность за обеспечение условий сохранности документов лежит на руководителе Музея – единоличном исполнительном органе.

3.4. Порядок движения и обработки документов от контрагентов в рамках процедуры внутреннего финансового контроля регулируется Приложением 3 Положения о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите Музея и Приложением 7к настоящей учетной политике.

3.5. Расходы отражаются в регистрах бухгалтерского учета и подлежат оплате только после полной проверки в рамках процедуры внутреннего финансового контроля. Должностное лицо на каждом этапе сформированной цепочки проверки первичного документа подтверждает соответствие данных документа факту хозяйственной жизни своей подписью.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.6. Должностное лицо, ответственное за принятие первичного документа к учету и регистрацию его в регистрах бухгалтерского учета, ставит свою подпись на обратной стороне документа. Данные по расходам заносятся в регистры бухгалтерского учета строго в соответствии с информацией из первичного учетного документа.

3.7. В ходе процедуры внутреннего финансового контроля должностные лица ориентируются на перечень типовых ошибок, сформированный по результатам внутреннего финансового контроля прошлых периодов согласно Приложению 4 Положения о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите Музея.

3.8. Перечень соответствия первичной документации, получаемой от поставщиков и принимаемой к учету совместно с выписываемыми бухгалтерскими документами, предмету договора и статье КОСГУ представлен в Приложении 8 к настоящей учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.9. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из Приказа № 52н, учреждение использует:

- унифицированные формы из Приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 9:
  - дефектная ведомость,
  - акт сдачи оборудования в ремонт,
  - акт приема-передачи музейных предметов от физического лица;
  - акт приема-передачи имущества по договору дарения/пожертвования,
  - протокол заседания комиссии по поступлению-выбытию нефинансовых активов,
  - акт вручения подарков,

- акт приема-передачи товарно-материальных ценностей между сотрудниками Музея, передаваемый бухгалтеру материального стола для проведения операции внутреннего перемещения имущества,
- отчет о расходовании строительных материалов

3.10. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых необходим внутренний электронный документооборот, учреждение использует унифицированные формы первичных документов из Приказа № 61н 15.04.2021:

- Акт о приеме-передаче НФА (ф. 0510448);
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);
- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);
- Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461);
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460);
- Акт о списании объектов НФА (кроме транспортных средств) (ф. 0510454);
- Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456);
- Заявка-обоснование закупки (ф. 0510521);
- Извещение о трансферте (ф. 0510453);
- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215);
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216);
- Карточка капвложений (ф. 0509211);
- Карточка права пользования НФА (ф. 0509214);
- Накладная на внутреннее перемещение (ф. 0510450);
- Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458);
- Требование-накладная (ф. 0510451).

3.12. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает директор Музея по согласованию с главным бухгалтером.

3.12.1. Право подписи первичных учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 10.

3.12.2. Подпись отгрузочных документов, включая товарную накладную по форме ТОРГ-12, универсальный передаточный документ (УПД), осуществляется уполномоченными единоличным исполнительным органом в лице директора Музея должностными лицами на основании Приказа директора. Приложение 10.

Основание: п.26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.13. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухгалтерского учета, перечисленные в приложении 3 к приказу Минфин № 52н.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.14. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 13. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

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

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.16. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) 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 объекта 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 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.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.17. Особенности применения первичных документов:

3.17.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510454), утверждаемый комиссией по поступлению-выбытию нефинансовых активов Музея.

3.17.2. Выдача со склада в эксплуатацию основных средств стоимостью свыше 10000,00 руб. осуществляется по документу Требование-накладная по ф. 0510451 в двух экземплярах: один экземпляр поступает в отдел бухгалтерии, другой передается материально ответственному лицу.

Выдача со склада в эксплуатацию основных средств стоимостью ниже 10000,00 руб. осуществляется по документу Ведомость выдачи по ф.0504210.

При внутреннем перемещении основных средств между материально ответственными лицами используется Накладная по ф. 0504102 в трех экземплярах: первый экземпляр передается в отдел бухгалтерии, второй экземпляр остается у материально ответственного лица, передающего объект основных средств, третий экземпляр передается материально ответственному лицу, принимающему объект основных средств.

3.17.3. При выдаче материальных запасов в личное пользование и расходовании их по мере эксплуатации используется документ Требование-накладная по ф. 0510451.

При выдаче материальных запасов, расходуемых при единовременной эксплуатации, используется документ ведомость выдачи по ф. 0504210. (Канцелярские принадлежности, бытовая химия).

3.17.4. При поступлении имущества наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт приема-передачи по форме, закрепленной в учетной политике учреждения (Приложение 9), в которой отражены следующие позиции:

- указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- поставлены подписи передающей и принимающей сторон.

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона:

- делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;

- указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

3.17.5. При передаче оборудования подрядчику в ремонт составляется Акт сдачи оборудования в ремонт по форме, закрепленной в приложении 10. При получении оборудования от подрядчика после ремонта составляется Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств по ф.0504103.

3.17.5. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

3.17.6. На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460), к которому прилагается экземпляр акта о вручении единиц подарочного фонда по форме в Приложении 9, подписанного комиссией, фиксирующей подлинность факта вручения подарков. К акту прикладывается распоряжение руководителя о награждении с указанием перечня награжденных лиц/наименований организаций, а также копия программы мероприятия,подтверждающая подтверждающая факт его проведения буклет участника и участия в нем организации. Если при вручении подарков отсутствует возможность подписания акта лицами, не являющимися работниками Музея, допускается оформить акт о вручении без их подписей. Если награждение прошло в ходе проведения массового культурного мероприятия на территории Музея, к Акту (ф. 0504230) должны быть приложены экземпляр приказа руководителя о проведении мероприятия.

На выдачу единиц подарочного фонда со склада издается распоряжение руководителя, утверждающее необходимость выдачи подарков в указанном количестве для целей конкретного мероприятия на основании служебной записки материально ответственного лица/инициаторов мероприятия по форме, закрепленной в Приложении 9. Служебная записка содержит перечень лиц, подлежащих награждению, и количество подарков, распределенное между лицами, подлежащими вручению подарков.

3.17.7. При обосновании расходов на закупку материально-производственных запасов в ремонтных целях, проведение ремонта, списание оборудования, вышедшего из строя, составляется дефектная ведомость.

3.17.8. При списании имеющихся в наличии материальных запасов, включая единицы из категории «прочие материальные запасы» и «строительные материалы» начальником технического отдела составляется ежемесячный отчет о расходовании указанных единиц материальных запасов с пояснением целей, места использования и количества. Данный документ является основанием для списания расходных материалов в ходе естественной эксплуатации зданий. Форма закреплена в Приложении 9.

3.17.9. Форма протокола комиссии по поступлению нефинансовых активов и комиссии по выбытию нефинансовых активов закреплена в приложении 9.

3.18.1. Порядок хранения печатей в Музее закреплён в Журнале №01-07 от 2009 с последующими редакциями.

3.18.2. В Музее действуют следующие виды печатей:

1. Гербовая печать «Всероссийский музей А.С. Пушкина», хранящаяся у главного бухгалтера Музея.
2. Круглая печать «Для документов», хранящаяся у начальника склада, начальника отдела книжных фондов, начальника отдела службы гостеприимства, начальника отдела по реализации книжной, сувенирной и прочей продукции.
3. Круглые печати отделов, хранящиеся у руководителей отделов.

3.18.3. Оттиск гербовой печати «Всероссийский музей А.С. Пушкина» используется для следующих денежных и иных финансовых документов, подтверждающих факты финансово-хозяйственной жизни Музея и связанных с распоряжением денежными средствами и материальными ценностями:

- договоры и контракты, включая приложения к ним, спецификации и технические задания;

- локальные акты организации: должностные инструкции, положения.

- финансово-распорядительные и бухгалтерские документы: акт об оказании услуг/выполнении работ, включая акт по форме КС-2 и справку КС-3, товарные накладные по форме ТОРГ-12 на реализацию сувенирной продукции, бухгалтерская (финансовая) отчетность;

- доверенности общего распорядительного характера;

- доверенности на получение товарно-материальных ценностей по форме М-2;

- иные документы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности.

3.18.3.1. Оттиск гербовой печати «Всероссийский музей А.С. Пушкина» ставится на подпись Директора и главного бухгалтера, а так же лиц из замещающих.

3.18.4.1. Оттиск круглой печати «Для документов» используется в следующих случаях:

1. Для документов, подтверждающих факт отгрузки товаров: товарные накладные, универсально-передаточные документы и т.д.

Эти оттиски используются для закрепления подписи лиц, уполномоченных единоличным исполнительным органом в лице директора Музея согласно п.3.9.1 и п.3.9.2. настоящей Учетной политики.

2. Для заверения копии документов, запрашиваемых контрагентами, контролирующими и надзорными органами.

3. При прошивке и опечатавании документов.

4. Для писем от администрации.

3.18.5.1. Оттиски печатей отделов, как «Отдел книжных фондов», «Отдел фондов» и пр., используется для писем, утверждения копий внутренних документов отдела.

3.18.5.2. Оттиск печати «Правовой отдел» используется на копии документов, предоставляемых при проверках контролирующими и надзорными органами и для суда.

3.18.6. Оттиск печати отдела кадров используется на таких документах как трудовые книжки, справки из отдела кадров и пр. документы кадрового характера.

3.19. При поступлении первичных документов за предыдущий отчетный период после сдачи и утверждения бухгалтерской (бюджетной) отчетности Музея за квартал, полугодие, 9 месяцев, года на обратной стороне первичного документа лицом, передавшим документ, главным бухгалтером соответственно ставятся отметки о фактической дате передачи и поступления первичного документа для принятия к бухгалтерскому учету. Дата фиксируется в Журнале регистрации входящей документации Музея.

3.20. Если первичный документ поступил после подписания годовой отчетности Музея и ее утверждения, то принятие к бухгалтерскому учету будет произведено фактической датой как ошибки прошлых лет через специальные счета дополнительной записью.

3.21. Если первичный документ поступил в организацию после окончания отчетного года, но до даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, то записи по соответствующим счетам бухгалтерского учета производятся 31 декабря отчетного года.

3.22. Если первичный документ поступил после сдачи отчетности за прошлый квартал, полугодие, 9 месяцев, но в течение года расходы принимаются к учету фактической датой следующего отчетного периода в рамках текущего года.

3.23.1. Дата поступающего первичного документа от контрагентов по услугам, работам длящегося характера за период (месяц, квартал) должна соответствовать дате последнего дня периода, за который оказана услуга/выполнена работа.

3.23.2. Принятие расходов к бухгалтерскому учету по услугам и работам длящегося характера, оказываемым/выполняемым на ежемесячной (ежеквартальной) основе производится на последнюю дату периода, в котором оказана услуга/выполнена работа последнюю дату периода, за который оказана услуга и выполнена работа независимо от даты фактического поступления документа и его подписания в течение отчетного периода до сдачи и утверждения отчетности кроме случаев, обозначенных в п.3.18.- 3.21.

Основание: п.16 СГС «Концептуальные основы», п.5 СГС «События после отчетной даты».

3.23.3. При поступлении первичного документа по расходам, связанным с услугами длящегося характера, после утверждения отчетности расходы принимаются к бухгалтерскому учету по дате фактического поступления документа.

3.23.4. Принятие к бухгалтерскому учету приобретаемых товарно-материальных ценностей отражается по дате приемки их по качеству и количеству на основании заключения комиссии по приемке товаров, работ и услуг Музея.

После данной проверки уполномоченным директором Музея сотрудником на подписание отгрузочных документов, начальником склада Музея, подписываются отгрузочные документы.

Дата утверждения приемки по качеству и количеству поставленной продукции может совпадать с датой отгрузочного документа и датой фактической отгрузки равно как и быть позже обозначенных дат.

Дата приемки, соответствующая дате принятия расходов к бухгалтерскому учету, ставится в соответствующей графе отгрузочного документа в разделе для заполнения Заказчиком.

3.23.5. Дата принятия к бухгалтерскому учету расходов по работам производственного характера и услугам разового характера производится по дате документа, отвечающей за факт выполнения работ и оказания услуг.

#### IV. План счетов

4.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 11), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0801 «Культура» ...
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <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 бюджетов</li></ul>
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> <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 – субсидии на иные цели;</li><li>• 6 – субсидии на цели осуществления капитальных</li></ul>

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.2. При ведении бухгалтерского учета по балансовым счетам 104, 111, 114, 201, 210, 502 ведется аналитический учет:

104.XX Аналитический учет начисленной амортизации объектов нефинансовых активов ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам. Аналитический учет начисленной амортизации ведется в разрезе объектов нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, прав пользования активами) и идентификационных номеров объектов нефинансовых активов (инвентарных, кадастровых, реестровых, учетных номеров)

111.XX Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, правам пользования нематериальными активами, идентификационным номерам объектов нефинансовых активов (учетным номерам, реестровым номерам, кадастровым номерам (при наличии) и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров (иных правовых оснований прав пользования нематериальными активами), мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также ответственных лиц.

114.XX Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов нефинансовых активов (основных средств, материальных запасов), идентификационных номеров объектов нефинансовых активов (инвентарных номеров, кадастровых номеров (при наличии), реестровых номеров, учетных номеров)

201.XX Аналитический учет по счету ведется по видам валют в разрезе каждого счета в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

210.10 Аналитический учет расчетов по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе контрагентов, правовых оснований.

210.05 Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов по видам формируемых расчетов в разрезе контрагентов (дебиторов), правовых оснований по видам валют.

210.03 Аналитический учет расчетов по счету ведется в разрезе счетов, открытых для операций по обеспечению денежными средствами (расчетных дебетовых банковских карт) по видам валют.

210.06 Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов по видам формируемых расчетов и соответствующим им суммам.

502.XX Аналитический учет обязательств ведется в Журнале регистрации обязательств в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Аналитический учет по счету 050211000 "Принятые обязательства" ведется в разрезе учетных номеров бюджетного обязательства.

Аналитический учет по счету 050212000 "Принятые денежные обязательства" ведется в разрезе учетных номеров денежных обязательств, видов денежных обязательств (денежные обязательства на аванс, денежные обязательства за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги).

Аналитический учет по счету 050217000 "Принимаемые обязательства" ведется в разрезе учетных номеров закупок (идентификационных номеров закупки).

Основание: Инструкцией № 157н в редакции приказа Минфина от 14.09.2020 № 198н, (действующей с 1 января 2021 года).

4.3. Кроме балансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 11).

1. По забалансовому счету 01 информация отражается в разрезе:

- объектов имущества, имущественных прав;
- номеров: учетных, инвентарных, серийных, реестровых;
- местонахождений, адресов;
- ответственных лиц;
- контрагентов, собственников, балансодержателей;
- правовых оснований;
- кодов КОСГУ

Основание: п. 334 Инструкции 157 н

2. По забалансовому счету 02 информация отражается в разрезе:

- объектов имущества;
- местонахождений, адресов;
- ответственных лиц;
- контрагентов – собственников, владельцев, иных лиц;
- правовых оснований

Основание: п. 336 Инструкции 157н

3. По забалансовому счету 21 информация отражается в разрезе:

- объектов ОС;
- ответственных лиц;
- местонахождений объектов, адресов

Основание: п.374 Инструкции 157н.

4. По забалансовому счету 27 информация отражается:

- сотрудников – пользователей имущества;
- объектов имущества, наименований форменной одежды;
- местонахождений объектов, адресов;
- КОСГУ

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

5.1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению нефинансовых активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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».

5.2. Основные средства

5.2.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Основание: п.7 СГС «Основные средства».

5.2.2. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее -

инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств (внешние запоминающие устройства USB) присвоенный объекту инвентарный номер применяется в регистрах бюджетного учета без нанесения на объект.

Основным средствам стоимостью до 10000,00 рублей инвентарный номер не присваивается, инвентарная карточка не открывается.

Инвентарный номер состоит из следующих десяти знаков:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2.2.1. На основании решения комиссии учреждения по поступлению-выбытию нефинансовых активов в один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда, включая журналы, входящие в состав основных средств на основании данных каталога, формируемого отделом книжных фондов Музея;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- рабочее место, включающее компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры;
- предметы бутафорского реквизита для создания обстановки в зависимости от предназначения мероприятия, не являющиеся музейными предметами и не относящиеся к музейным коллекциям.

Не считается существенной стоимость до 20000,00 руб. за один имущественный объект, а стоимость комплекса объектов не должна превышать 100 000,00 руб.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2.2.2. Приобретение компьютерного оборудования в сборке в бухгалтерском учете отражается единым объектом по Дебету счета 106.31 Кредиту 302.31, а затем переносится в Дебет счета 101.34 с Кредита счета 106.31.

5.2.2.3. Приобретение компьютерного оборудования в виде отдельных запасных частей с целью последующей сборки в Музее для комплектования рабочих мест в бухгалтерском учете отражается следующими проводками:

Дебет 105.36 -Кредит 302.34, при сборке компьютера Дебет 106.31 - Кредит 105.36, Дебет 101.34 - Кредит 106.31.

5.2.2.4. Принтеры многофункциональные устройства учитываются самостоятельными инвентарными объектами основных средств.

5.2.2.5. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия Музея по поступлению-выбытию нефинансовых активов.

5.2.2.6. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 12.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

5.2.3. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;
- сценические костюмы, сценический реквизит, парики – путем нанесения вышивки таким образом, чтобы номер не видел зритель;
- остальные основные средства – путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером.

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.

Если инвентарный номер невозможно нанести на основное средство, его отражают только в соответствующих регистрах бухучета.

5.2.4. Объекты основных средств принимаются к учету по первоначальной стоимости на основании протокола комиссии по поступлению-выбытию нефинансовых активов, передаваемым в отдел бухгалтерии в день принятия решения.

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, а также любые фактические затраты на доставку его к месту назначения и приведение в состояние, пригодное для эксплуатации.

Формирование первоначальной стоимости (признание затрат в составе капвложений) прекращается, когда объект находится в состоянии, пригодном для использования по назначению.

В первоначальную стоимость включаются расходы на демонтаж, если обязанность по демонтажу предусмотрена договором купли-продажи.

Основание: пункт 15 СГС «Основные средства», пункты 23, 24 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2.5.1. Если сумму на монтаж и пуско-наладку нельзя отнести ко всему объекту в целом, то ее необходимо распределить между несколькими объектами основных средств пропорционально стоимости каждого объекта.

5.2.5.2. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

5.2.5.3. Если основное средство приобретается для деятельности, облагаемой НДС, то НДС не включается в первоначальную стоимость основного средства, и НДС принимается к вычету. Если основное средство приобретается для деятельности, не облагаемой НДС, то первоначальная стоимость учитывает сумму с НДС.

Основание: пункт 15 СГС «Основные средства», пункты 23, 24 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2.6. Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств возможно в результате замены части объекта основных средств при проведении его модернизации.

5.2.6.1. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, достройке, реконструкции включаются в момент их возникновения в стоимость объекта основных средств и не увеличивают тем самым его балансовую стоимость. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, если стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей является существенной. Не считается существенной стоимость до 10 000 рублей.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование (кроме замены частей компьютера, стоимость которых не связана с модернизацией компьютера, и расходы относятся к текущему ремонту, затраты

на приобретение комплектующих для компьютера, которые будут храниться на складе до момента поломки оборудования, но не приведут к качественному изменению свойств компьютера относятся на подстатью 346 "Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)");

- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

5.2.6.2. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

5.2.7. На основании п.4.2.6.1, 4.2.6.2. настоящей Учетной политики списание суммы амортизационных отчислений на ликвидированную часть отражается проводкой Д 0.104.XX.411 - К 0.101.XX.410.

Списание остаточной стоимости ликвидированной части основного средства Д 0.401.10.172 - К 0.101.XX.410.

Расходы на дооборудование основного средства силами подрядной организации отражаются проводками Д 0.106.X1.310 - К 0.302.XX.73X.

Увеличение первоначальной стоимости основного средства на сумму затрат по дооборудованию учитываются проводками Д 0.101.XX.310 - К 0.106.X1.310.

5.2.8. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по выбытию активов.

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

Ликвидированные объекты основных средств подлежат обязательной утилизации в соответствии с перечнем Распоряжения Правительства РФ от 28.12.2017 № 2970-р после утраты потребительских свойства передаются специализированной организации на основании акта приема-передачи и заключенному договору на прием и проведение утилизации.

5.2.9. Единые функционирующие системы (локально-вычислительная сеть (ЛВС), вентиляционная система, тепловой пункт, внутренние телефонные сети, включая автоматическую телефонную станцию (АТС), внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки с осветительной арматурой, охранно-пожарная сигнализация (ОПС)) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы единых функционирующих систем, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства

При приобретении объекта основного средства, представляющего собой систему конструктивно сочлененных предметов, сумма на монтажные и пуско-наладочные работы

списывается разово на себестоимость, поскольку работы относятся ко всей системе в целом. Отдельные объекты системы принимаются к учету по первоначальной стоимости, равной цене приобретения.

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов 157н

5.2.10.Единые системы конструктивно-сочлененных предметов, входящие в состав построенного здания, указываются в инвентарной карточке здания.

5.2.10.1.Учет расходов на работы по поставке и установке или ремонту конструктивно сочлененных систем оборудования, а также единых функциональных систем, входящих в состав построенного здания, производится по следующим правилам:

1) если в предмете смешанного договора указано «проведение работ по установке и монтажу системы оборудования», то первичными документами являются акт выполненных работ по форме КС-2 и справка-расчет по форме КС-3 в рамках одного смешанного договора, включающего поставку и монтажные работы. Расходы на ремонт списываются разово на себестоимость. Договор проводится по одной статье бюджетных расходов (КОСГУ).

Если устанавливается единый окончательный объект не в составе здания, представляющий технически сложное оборудование, то применяется КОСГУ 310.

Если устанавливается единая система, входящая в состав здания, но работы не входят в состав сметы по капитальному строительству, то КОСГУ 226. Если работы входят в состав сметы на капитальное строительство, то КОСГУ 228. Под капитальным строительством понимается, в т.ч., вложение в создание основного средства через использование счета 106.00 «Вложения в нефинансовые активы».

2) если в предмете смешанного договора указано «поставка оборудования и выполнение работ по его установке», то первичными документами выступают товарная накладная (универсальный передаточный документ) и акт выполненных работ. В плане-графике закупок и в бухгалтерском учете формируются 2 статьи КОСГУ – 310 и 226 (монтаж списывается одновременно в расходы, т.е. не включается в состав первоначальной стоимости (ПС) основного средства), 228 (монтаж включается в состав ПС основного средства) – если поставляется и устанавливается единая система, входящая в состав здания.

5.2.10.2.При заключении отдельных договоров на поставку и на выполнение работ по установке приобретение оборудования учитывается по товарной накладной / универсальному передаточному документу как запасные части, если по результатам монтажа по отдельному договору запасные части сформируют единый объект основного средства, поставленный на учет единым инвентарным номером.

5.2.10.3.Постановка на учет в качестве основного средства осуществляется после проведения монтажных работ по отдельному договору на выполнение работ по монтажу. Сумма приобретенных запасных частей и сумма работ по монтажу переносится в дебет счета 106.ХХ, а затем в дебет счета 101.ХХ.

5.2.10.4.Поставляемое в ходе ремонта оборудование принимается к учету по сумме приобретения, отраженной в соответствующей строке акта выполненных работ, в т.ч. по форме КС-2.

Постановка на учет оборудования, поставляемого по договору работ по ремонту единой функциональной системы в составе здания / технически сложного оборудования, отражается следующими проводками:

Дебет Х.109.хх.225 – Кредит Х.302.25.ххх – списаны расходы в сумме ремонтных работ.

Дебет Х.106.31.ххх – Кредит Х.302.25.ххх – приняты к учету вложения в основное средство, поставляемое одновременно с проведением ремонтных работ.

Дебет Х.101.31.ххх – Кредит х.106.31.ххх – принято к учету оборудование в сумме расходов на его приобретение.

5.2.11. Основные средства стоимостью до 10000,00 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

5.2.13. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением 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.

5.2.14. Основное средство, поступившее в оперативное пользование Музея путем необменной операции (безвозмездно, дарение) или выявленное в виде излишка по результатам проведенной инвентаризации, принимается к бухгалтерскому учету по справедливой стоимости, определяемой по методу сопоставимых рыночных цен.

Если основное средство передала организация Сектора государственного управления, созданная на базе государственного имущества, по определенной стоимости, то объект учитывается по стоимости, которая указана в передаточных документах проводкой Дебет 4.101.ХХ.310 – Кредит 4.401.10.195. Одновременно отражается проводками сумма ранее начисленной амортизации: Дебет 4.401.10.195 – Кредит 4.104.ХХ.411, - и сумма ранее начисленного убытка от обесценения: Дебет 4.401.10.195 – Кредит 4.114.ХХ.412.

Если основное средство передает физическое лицо или негосударственная российская организация, то основное средство принимается к учету следующими проводками:

Дебет 2.101.ХХ.310 – Кредит 2.401.10.197 – от физических лиц (Кредит 2.401.10.196 – от организаций).

Поступление безвозмездно переданного основного средства осуществляется на основании акта приема-передачи по форме, утвержденной в Приложении 9 настоящей Учетной Политики, на основании заключенного договора. К учету основное средство принимается на основании акта по ф. 0504101.

в котором указывается справедливая стоимость, определенная комиссией по поступлению нефинансовых активов.

В случае, если релевантные данные о стоимости объекта основных средств по каким-либо причинам недоступны, Музеем отражается такой объект основных средств на балансовых счетах в условной оценке, равной одному рублю.

Основание: п.55,59 СГС «Основные средства», п.9,27,51,67.7 Инструкции № 174н, п. 29 Инструкции № 157н.

5.2.15. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 36,37 СГС «Основные средства», пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2.16. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению-выбытию нефинансовых активов.

Основание: пункт 35 СГС «Основные средства».

5.2.16.1. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается исходя из следующих факторов:

1) основная информация содержится в законодательстве РФ - Общероссийский классификатор основных фондов, утвержденный приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 года № 2018-ст (ОК 013-2014 (СНС 2008)) и Постановление Правительства

Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы";

2) рекомендации, содержащиеся в документах производителя, – технический паспорт и прочее – в дополнении к соответствующим нормам в законодательстве РФ.

3) если информация в пп.1 и 2п.4.2.16 настоящей Учетной политики отсутствует, срок полезного использования определяется исключительно на основании решения комиссии Музея по поступлению нефинансовых активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования.

5.2.16.2. Срок полезного использования по объектам основных средств, поставленным на учет с 01.01.2017, определяется исходя из ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008).

Срок полезного использования по объектам основных средств, принятым к учету до 01.01.2017 не пересматривается.

5.2.16.3. По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

5.2.16.4. По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072.

Основание: пункт 35СГС «Основные средства».

5.2.17. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

5.2.18. На объект ОС стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

на объект ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется;

на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

на иной объект ОС стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию».

Основание: п.39 СГС «Основные средства»

5.2.19. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

5.2.20. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, материально ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

5.2.21. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению-выбытию нефинансовых активов (приложение 1). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

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

5.2.23. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением 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.

5.2.24.1. Музейные ценности и музейные коллекции государственной части Музейного фонда, включенные в государственный каталог, учитываются на забалансовом счете 01. Имущество, полученное по цене, указанной в документации, отражается на забалансовом счете согласно данным в первичном документе. При отсутствии данных о стоимости музейных предметов учет ведется в условной оценке в соответствии с п. 12 СГС «Основные средства»: один объект, один рубль.

Аналитический учет предметов на забалансовом счете ведется в разрезе реестровых записей книги поступления музейных предметов (основного фонда).

Основание: абзац 2 статьи 16 Закона от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ, пункт 333 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2.24.2. Ценности, которые в Музейный фонд не включены, отражаются в составе основных средств. После получения Свидетельства о включении ценностей в Музейный фонд, данные музейные ценности исключаются из состава основных средств.

Основание: п. 13 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 12 февраля 1998 г. № 179, п. 38, 53, 130 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2.24.3. Учетную документацию в музее ведет отдел фондов. Работой по учету и хранению музейных предметов (коллекций), которые включены в состав Музейного фонда, руководит заместитель директора по хранению. В отделе учета музейных фондов ведется учет в автоматизированной системе учета ценностей.

Музейные предметы принимаются к учету по акту приема-передачи музейных предметов.

Основание: ст. 13, 19 Закона от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ, постановление Правительства РФ от 12 февраля 1998 г. № 179.

5.2.24.4. Оплата музейных экспонатов отражается по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг». По статьям КОСГУ расходы распределяются следующим образом:

– экспонаты, которые включены в состав государственной части Музейного фонда, в бухгалтерском учете и отчетности проводятся по подстатье КОСГУ 226;

– **если экспонаты не включены в Музейный фонд – по статье КОСГУ 310.**

5.2.25.1. Объекты библиотечного фонда, за исключением периодических изданий, входящих в его состав, учитываются на счете 0 101 38 000 «Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения».

5.2.25.2. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухгалтерского учета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидия на выполнение государственного задания;

5.2.25.3. Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032).

На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100000,00 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031).

5.2.25.4. Подписные периодические издания (газеты и журналы), включаемые в состав библиотечного фонда Музея, оплачиваются и учитываются по КОСГУ 226. Учет ведется на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» по цене приобретения. Если определить стоимость не представляется возможным, то в условной оценке: один журнал – один рубль.

5.2.25.5. Поступление объектов библиотечных фондов в результате обменных (покупка, подписка) учитывается по цене приобретения. Поступление объектов библиотечных фондов в результате необменных операций (дарение, жертвование) учитывается по справедливой стоимости на момент поступления.

Основание: пункт 15, пункт 22 СГС «Основные средства».

5.2.25.6. Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками отдела книжных фондов в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077.

5.2.26.1. Признаки обесценения основных средств выявляются в ходе инвентаризации согласно информации о статусе и целевой функции объектов на основании внешних и внутренних признаков обесценения.

Основание: пункты 7-8 СГС «Обесценение активов».

5.2.26.2. В случае выявления любого из признаков обесценения актива определение справедливой стоимости актива происходит с учетом существенности влияния на нее выявленных признаков обесценения.

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по выбытию активов. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол комиссии по выбытию нефинансовых активов.

Основание: пункт 10 СГС "Обесценение активов".

5.2.26.3. Необходимость определить справедливую стоимость объекта основных средств оформляется приказом по Музею.

Справедливая стоимость объекта основных средств определяется методом рыночных цен.

Основание: пункт 11 СГС "Обесценение активов".

5.2.26.4. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов"

5.2.26.5. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете. Начисление убытков от обесценения активов производится по дебету счета 0 401 20 274 в корреспонденции с кредитом счета 0 114 00 412.

Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов"

5.2.27. Выдача в эксплуатацию основного средства оформляется следующими первичными документами в зависимости от стоимости имущества:

Движимое имущество стоимостью до 10000,00 руб. включительно по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения по ф. 0504210.

Движимое имущество стоимостью свыше 10 000,00 руб. по требованию-накладной по ф. 0510451.

Основание: п. 20 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

### **5.3. Нематериальные активы**

5.3.1. 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.

Принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207), составленный Музеем при поступлении материальных ценностей (в том числе основных средств, материальных запасов), в частности от сторонних организаций (учреждений), и служит основанием для принятия к бухгалтерскому учету и отражения на балансе Музея.

5.3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;

- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции № 157н.

5.3.3. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому (бюджетному) учету определяется комиссией по вводу нематериального актива в эксплуатацию, исходя из:

- срока действия прав учреждения (публично-правового образования) на результат интеллектуальной деятельности;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Основание: п. 60 Инструкции № 157н.

5.3.6. К расходам, включаемым в первоначальную стоимость объектов нематериальных активов при их создании собственными силами, относятся:

- расходы на выполнение работ, оказание услуг согласно заключаемым при создании данного объекта договорам (контрактам), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ;
- расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых в процессе создания объекта нематериальных активов или в выполнении опытно-конструкторских и технологических работ;
- платежи, необходимые для регистрации прав на объекты нематериальных активов;
- расходы на амортизацию патентов и лицензий, использованных для создания такого объекта;
- расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании объекта нематериальных активов;
- расходы, непосредственно связанные с созданием объекта нематериальных активов и обеспечением условий для его использования в запланированных целях.

Основание: п. 20 СГС "Нематериальные активы"

5.3.7. Объекты нематериальных активов, созданные собственными силами, принимаются к учету на основании Приказа, утвержденного директором Музея.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

5.3.8. Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ.

5.3.9. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.3.10. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который сохраняется за ним на весь период его учета.

5.3.11. Списание стоимости нематериальных активов, используемых более 12 месяцев, производится постепенно по мере начисления амортизации.

5.3.12. Переоценка нематериальных активов проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

Основание: п. 28 Инструкции N 157н

5.3.13. В целях обеспечения сохранности нематериальных активов ответственность за сохранность, внутреннее перемещение и выбытие нематериальных активов возлагается на материально ответственных лиц.

5.3.14. Отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете выбытия нематериального актива осуществляется в случаях:

- прекращения срока действия исключительного права учреждения (публично-правового образования) на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;

- передачи по договору учреждением исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

- прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения комиссии о списании нематериального актива;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3.15. Отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете учреждения операции по выбытию объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии по выбытию активов.

5.3.16. Стоимость неисключительных прав со сроком использования более года – учитывается на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами» и списывается в расходы через амортизацию.

5.3.17. По договору о неисключительных правах на программное обеспечение на которые срок полезного использования переходит за пределы года, в котором купили объект и при этом по договору установлен разовый фиксированный платеж, расходы следует отражать на счете 401.50 с ежемесячным списанием в текущие расходы.

По договору, срок полезного использования которого находится в пределах одного финансового года, расходы на приобретение неисключительных прав на программное обеспечение следует отразить на счете 109.00.

5.3.18. Амортизации подлежат нематериальные активы с определенным сроком полезного использования:

- стоимостью до 100 000 руб. включительно - в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов;

- стоимостью свыше 100 000 руб. - по рассчитанным нормам амортизации согласно применяемому методу.

Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Если во время инвентаризации комиссия пересмотрела срок использования сайта и установила, что он не определен, начисление амортизации по нему прекращается. Амортизация числится на счете 104.XI «Амортизация программного обеспечения и баз данных». На этом счете амортизация числится до тех пор, пока сайт не спишется.

Основание: п.п. 26, 27, 30,31, 39 СГС «Нематериальные активы», п.п. 93, 84 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н, п. п. 26, 33 Федерального стандарта N 181н

5.3.19. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Основание: п.п. 52-60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.3.20. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;
- экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов;

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

## *5.5. Непроизведенные активы*

5.5.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра), а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

Основание: п. 6 СГС "Непроизведенные активы", п. 70 Инструкции № 157н.

5.5.2. Признание (принятие к бухгалтерскому учету) объектов произведенных активов.

5.5.2.1. Объект произведенных активов, как земля, подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе нефинансовых активов при условии, что:

- учреждением прогнозируется получение от его использования экономических выгод или полезного потенциала;
- первоначальную стоимость этого объекта можно достоверно оценить.

В бухгалтерском учете произведенные активы отражаются на одноименном счете 103 00 000, содержащем аналитические коды группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета.

Основание: п. 78 Инструкции N 157н.

5.5.2.2. Единицей учета произведенных активов является инвентарный объект.

5.5.2.3. Земельные участки, используемые Музеем на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете аналитического учета 010300000 «Непроизведенные активы» на основании свидетельства, подтверждающего право пользования земельным участком, по их

кадастровой стоимости.

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 174н.

5.5.2.4. По итогам переоценки кадастровой стоимости земельных участков, стоимость земельных участков в учете корректируется и отражается в отчетности. Изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету, в связи с увеличением их кадастровой стоимости отражается по дебету счетов 0.103.11.330 "Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения" и кредиту счета 0.401.10.176 "Доходы текущего года от оценки активов и обязательств", в связи с уменьшением кадастровой стоимости по дебету счета 0.401.10.176 "Доходы текущего года от оценки активов и обязательств" и кредиту счета 0.103.11.430 "Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения";

Операции по поступлению (принятию к учету) объектов произведенных активов, а также расходы на увеличение стоимости произведенных активов в государственной (муниципальной) собственности, не являющихся продуктами производства (земля, ресурсы недр и пр.), права собственности на которые должны быть установлены, относятся на статью 330 "Увеличение стоимости произведенных активов" КОСГУ.

Операции, связанные с получением (предоставлением) прав временного использования объектов произведенных активов, подлежат отнесению на забалансовый счет 01 "Имущество, полученное в пользование", при этом платежи, осуществляемые учреждением за предоставленное им право использования объекта произведенных активов, включаются в состав расходов, относимых на финансовый результат текущего финансового года.

Объекты произведенных активов, которые не приносят субъекту учета экономические выгоды, не имеют полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, также учитываются на забалансовых счетах.

Основание: п. 77 Инструкции N 157н, п. 11.3 Порядка N 209н, в ред. Приказа Минфина России от 30.10.2020 N 253н и п.2.9. приложение 5 Изменений, утвержденных приказом Минфина России от 16 ноября 2016 № 209н.

5.5.3. Оценка объектов произведенных активов при их признании (принятии к бухгалтерскому учету)

5.5.3.1. Объект произведенных активов принимается к бухгалтерскому учету с момента признания его по первоначальной стоимости.

5.5.3.2. Первоначальной стоимостью объекта произведенных активов, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, является его справедливая стоимость на дату вовлечения в хозяйственный оборот.

5.5.3.3. Справедливой стоимостью земельных участков, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, является:

- для земельных участков, внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые разграничена государственная собственность, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения, - кадастровая стоимость указанных земельных участков;
- для земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на

которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения, - условная оценка, рассчитанная одним из двух способов: оценка, основанная на методике расчета рыночной оценки единичного земельного участка, применяемой уполномоченными органами государственной власти (местного самоуправления), осуществляющими функции по управлению государственным (муниципальным) имуществом в сфере земельных отношений;

на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

5.5.3.4. Земельные участки, которые не внесены в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность разграничена, которые не закреплены на праве постоянного (бессрочного) пользования за Музеем и не используются для извлечения экономических выгод или полезного потенциала справедливая стоимость не определяется, и ведется забалансовый учет в условной оценке "один объект - 1 руб."

Основание : п.п. 1- 17, 19 СГС «Непроизведенные активы».

5.5.4. Последующая оценка объектов непроизведенных активов

5.5.4.1. Затраты на реконструкцию, модернизацию (поверхностное улучшение земель, мелиорацию, ирригацию, спрямление русла, иные аналогичные мероприятия), а также на замещение объектов непроизведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

5.5.4.2. После признания в бухгалтерском учете актива в качестве объекта непроизведенных активов его учет осуществляется по балансовой стоимости.

5.5.4.3. Переоценка объектов непроизведенных активов, относящихся к группе "Земля (земельные участки)", производится до справедливой стоимости, в качестве которой используется кадастровая стоимость. Изменение переоцененной стоимости объектов непроизведенных активов, относящихся к группе "Земля (земельные участки)", производится в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в государственный кадастр земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учет объекта непроизведенных активов по переоцененной стоимости ведется на протяжении всего периода пользования земельным участком до момента перевода такого объекта в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с его реклассификацией.

5.5.4.4. Сумма переоценки объекта непроизведенных активов относится на финансовый результат в качестве доходов или расходов текущего периода.

5.5.4.5. Переоценка стоимости объектов непроизведенных активов производится ежегодно.

5.5.4.6. Объекты непроизведенных активов, предназначенные для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности Музея обособленно по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен. Результаты такой переоценки до справедливой стоимости отражаются в отчетности обособлено в составе доходов и расходов текущего периода.

5.5.4.7. Объекты непроизведенных активов не амортизируются.

Основание : п.п. 20-39 СГС «Непроизведенные активы».

5.5.5. Обесценение объектов непроизведенных активов

5.5.5.1. Для определения признаков обесценения объекта непроизведенных активов применяются положения федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора "Обесценение активов" (далее - Федеральный стандарт "Обесценение активов").

5.5.5.2. Обесценение или утрата объекта произведенных активов являются отдельными экономическими событиями и учитываются отдельно.

Основание: п. 42 СГС "Непроизведенные активы".

5.5.5.3. Для снижения стоимости произведенных активов в связи с их обесценением предназначен счет 114 60 ОО "Обесценение произведенных активов". В частности, обесценение объектов группы "Земля (земельные участки)" отражается на счете 114 61 ОО "Обесценение земли" Основание: п. 151.5, 151.6 Инструкции N 157н.

5.5.6. Прекращение признания (выбытие с бухгалтерского учета) объектов произведенных активов

5.5.6.1. Признание объекта произведенных активов в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества либо в случае, когда от объекта произведенных активов не ожидается будущих экономических выгод или полезного потенциала.

5.5.6.2. Выбытие объектов произведенных активов осуществляется:

- при прекращении имущественных прав по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по основанию продажи, безвозмездной передачи (дарения);
- при прекращении использования объекта произведенных активов вследствие порчи, изменения качественных характеристик объекта, по иным основаниям, в связи с которыми использование объекта произведенных активов по установленному при принятии его к бухгалтерскому учету назначению не представляется возможным;
- при передаче другой организации государственного сектора;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.5.6.3. При принятии решения об отражении выбытия с бухгалтерского учета объекта произведенных активов применяются критерии прекращения признания объекта произведенных активов: Музей не осуществляет контроль над активом, признанным в составе произведенных активов, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлечения полезного потенциала, связанных с распоряжением (владением и (или) пользованием) объектом, отраженным в бухгалтерском учете в составе произведенных активов;

5.5.6.4. Музей не участвует в распоряжении (владении и (или) пользовании) выбывшим объектом, отраженным в бухгалтерском учете в составе произведенных активов, или в осуществлении его использования в той степени, которая предусматривалась при признании такого объекта в составе произведенных активов;

5.5.6.5. Величина дохода (расхода) от выбытия объекта произведенных активов имеет оценку;

5.5.6.6. Прогнозируемые к получению экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с объектом произведенных активов, а также прогнозируемые (понесенные) затраты (убытки), связанные с выбытием объекта произведенных активов, имеют оценку.

5.5.6.7. Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта незавершенных активов, отражается в составе финансового результата текущего периода.

5.5.5.8. Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта незавершенных активов:

- отражается в составе финансового результата текущего периода;
- определяется как разница между поступлениями от выбытия, если таковые имеются, и остаточной стоимостью объекта незавершенных активов.

5.5.6.9. По каждой группе незавершенных активов, признаваемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывается следующая информация:

- сумма балансовой стоимости, а также сумма накопленных убытков от обесценения незавершенных активов, входящих в соответствующую группу на начало и на конец периода;
- сверка остаточной стоимости на начало и на конец периода.

5.5.6.10. Дополнительно для каждой группы незавершенных активов раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности следующая информация:

- наличие и размер ограничений прав собственности или иных предоставленных прав, включая стоимость объектов имущества, которые субъект учета не вправе использовать в качестве обеспечения исполнения обязательств, а также перечень незавершенных активов, переданных в качестве обеспечения исполнения обязательств субъекта учета, и их остаточную стоимость на начало и конец отчетного периода;
- сумма договорных обязательств по приобретению незавершенных активов на конец отчетного периода;
- сумма компенсаций, причитающихся к получению от третьих сторон в связи с обесценением, утратой или передачей объектов незавершенных активов, включенных в доходы текущего периода. В случае, когда информация об указанных суммах компенсаций не раскрыта отдельно в Отчете о финансовых результатах деятельности, такая информация раскрывается в Пояснительной записке, представляемой в составе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5.5.6.11. В пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности подлежит раскрытию информация: об объектах незавершенных активов, учитываемых на забалансовых счетах.

## *5.6. Материальные запасы*

5.6.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 13. Первостепенным критерием является срок полезного использования материальных запасов меньше 12 месяцев, не взирая на их стоимость.

Единицей учета запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. и п.8 СГС «Запасы»

5.6.2.1. Материальные запасы, остающиеся у Музея в результате разборки и утилизации основных средств, принимаются к бухгалтерскому учету исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых

учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Принятие к бухгалтерскому учету отражается проводкой:

Дебет 2.105.36.346 - Кредит 2.401.10.172

5.6.2.2. Текущая оценочная стоимость полученных материалов определяется по справедливой стоимостиметодом рыночных цен на дату принятия к бухгалтерскому учету. Основание: пункты 52,59 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности».

5.6.2.3. Материальные запасы, полученные при ликвидации основных средств, принимаются к бухгалтерскому учету по приходному ордеру (ф. 0504207) и требованию-накладной (ф. 0504204). Основанием для составления документов на приход является акт о списании объектов нефинансовых активов (ф.0504104)

Первоначальная стоимость материалов, остающихся у учреждения в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества, определяется на дату принятия к бухгалтерскому учету в порядке, предусмотренном пунктом 10 СГС «Запасы». При этом расходы субъекта учета, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией (утилизацией) имущества, в результате которых принимаются материалы, а также расходы по их транспортировке, сортировке, иные аналогичные расходы по приведению в состояние, пригодное для использования, относятся субъектом учета на расходы текущего периода и не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов.

Основание: пункты 52, 4СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 106 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. , п.10 и п.23 СГС «Запасы»

5.6.2.4. Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретенных в результате обменных операций, или созданных Музеем определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость (далее - НДС), предъявленных Музеем поставщиками (исполнителями, продавцами), кроме приобретения (создания, получения, сбора) материальных запасов, используемых для выполнения работ, оказания услуг, облагаемых НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые включают: а) цену приобретения и иные расходы, предусмотренные договором с поставщиком (исполнителем, продавцом), в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

б) расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов, в том числе:

- расходы на информационные и консультационные услуги, непосредственно связанные с приобретением материальных ценностей;
- суммы вознаграждений за оказание посреднических услуг при приобретении материальных запасов;
- расходы на заготовку и доставку материальных запасов до места их получения (использования), включая страхование доставки (далее при совместном упоминании - расходы по доставке материальных запасов);
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

В случае, когда расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов, осуществлены при приобретении нескольких объектов материальных запасов, такие расходы распределяются пропорционально цене каждого объекта материального запаса в общей цене приобретения указанных материальных запасов.

В случае, когда обменная операция не является обменной операцией на коммерческих условиях или когда справедливую стоимость полученных запасов и переданных активов

невозможно оценить оценка первоначальной стоимости полученных запасов производится на основании остаточной стоимости переданных взамен активов. Если данные об остаточной стоимости недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемых взамен активов нулевая, то запасы, приобретенные путем такой обменной операции, учитываются в условной оценке, равной один объект - один рубль.

Основание: Инструкция к Единому плану счетов № 157н. , п 16 и п.19 и п. 22 СГС «Запасы»  
5.6.2.5. Первоначальная стоимость материальных запасов, изготовленных собственными силами, как для продажи, так и для использования в своей деятельности, определяется в сумме фактически произведенных вложений, связанных с изготовлением данных активов (далее - затраты на производство, фактическая себестоимость продукции).

В затраты на производство (фактическую себестоимость продукции) не включаются:

- сверхнормативные потери сырья, трудовых и других ресурсов, учитываемые в составе расходов;
- затраты на хранение запасов, кроме тех, которые необходимы в процессе производства перед следующей стадией производства;
- общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов;
- расходы на продажу материальных запасов.

Аналитический учет готовой продукции, товаров, переданных на реализацию, ведется обособленно.

Аналитический учет материальных запасов ведется в разрезе материально-ответственных лиц по наименованиям, и количеству.

Товары для перепродажи, как и готовая продукция, произведенная Музеем, в соответствии с Планом счетов бюджетного учета отражается в нем как отдельный вид нефинансовых активов.

Первоначальная стоимость готовой продукции на дату выпуска продукции (дату принятия к учету до формирования фактической себестоимости продукции) определяется как нормативно-плановая стоимость (цена) для целей реализации продукции.

Если Музей производит материальные запасы как для продажи, так и для использования в ходе выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета, то первоначальная стоимость такого материального запаса, признаваемого в составе материалов, соответствует затратам на его производство

Основание: Инструкция к Единому плану счетов № 157н. , п.20 и п.21 СГС «Запасы»

5.6.2.6. Материальные запасы, полученные субъектом учета от собственника (учредителя) или от иной организации бюджетной сферы, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)), - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Основание: Инструкция к Единому плану счетов № 157н. , п.24 СГС «Запасы»

5.6.2.7. Каждое последнее число месяца, балансовая стоимость материальных запасов, предназначенных для реализации или распространения безвозмездно (без взимания платы) или за плату по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами (далее - символическая плата), сравнивается с нормативно-плановой стоимостью (ценой) для целей распоряжения (реализации), установленной на соответствующий отчетный период.

Основание: Инструкция к Единому плану счетов № 157н. , п.31 СГС «Запасы»

5.6.2.8. Материальные запасы для текущих нужд Музея заготавливаются в соответствии с установленными нормами обеспечения.

5.6.2.9. Материальные запасы для текущих нужд Музея расходуются в пределах установленных норм. Нормы обеспечения материальными запасами устанавливаются ежегодно на основании сложившихся фактических данных за прошлый год. Канцелярские и хозяйственные принадлежности, не предусмотренные нормами обеспечения, но необходимые для служебной деятельности, приобретаются дополнительно на основании служебной записки, подписанной директором Музея.

5.6.2.10. Списание материальных запасов производится по стоимости каждой единицы, либо по средней стоимости.

Применение одного из указанных способов определения стоимости запасов при выбытии по группе (виду) запасов осуществляется в течение отчетного периода непрерывно и не подлежит изменению.

Определение средней стоимости запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей стоимости группы (вида) запасов на их количество.

Списание строительных материальных запасов осуществляется при наличии:

-отчетов о расходовании материалов по форме, закрепленной в приложении 10 настоящей Учетной политики, с указанием помещения, где проводился ремонт и количества израсходованного материала;

-дефектной ведомости при необходимости закупки новых единиц для проведения ремонтных работ по форме, закрепленной в приложении 10 настоящей Учетной политики.

Основание: пункт 46 СГС «Концептуальные основы», пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., п.42 СГС «Запасы»

5.6.3. Горюче-смазочные материалы списываются на расходы по фактическому расходу топлива на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения, разработанных в соответствии с Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 (ред. 20.09.2018) АМ-23-р.

Списание горюче-смазочных материалов производится по средней фактической стоимости на основании акта на списание материальных запасов по ф.0504230.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика», пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Распоряжение Минтранса России от 14.03.2008 (ред. 20.09.2018) АМ-23-р.

5.6.3.1. Приобретение горюче-смазочных материалов осуществляется по договорам с топливными организациями на основании переданных Музею в собственность магнитных топливных карт.

Музеем принято решение учитывать топливные карты на счете 40К «Топливные карты» в разрезе ответственных лиц. Учет карт ведется в условной оценке: 1 руб. за одну карту. Контроль за движением карт отражает их поступление и выбытие в журнале учета приема и выдачи топливных карт.

5.6.4. Материальные запасы, не используемые Музеем в своей деятельности, утрачивают свои свойства в качестве актива в части получения от него полезного потенциала.

Основание: пункт 36 СГС «Концептуальные основы».

5.6.4.1. Списание утративших свои свойства в качестве активов материальных запасов может быть произведено на основании следующих данных:

- В инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) в графе 17 «количество объектов инвентаризации, в отношении которых инвентаризационной комиссией Музея установлено их несоответствие условиям признания активов в целях бухгалтерского учета» следует указать, какие единицы материальных запасов утратили свой полезный потенциал.
- На основании акта внутреннего контроля в ходе анализа объекта проверки в виде материальных запасов или служебной записки материально ответственного лица могут быть выявлены активы с утраченными свойствами в части получения

полезного потенциала. На основании акта комиссия по выбытию нефинансовых активов рассматривает вопрос о списании. В ходе собрания производится осмотр активов, их фотофиксация. Решение оформляется протоколом, на основании которого формируется приказ Директора о необходимости списания данных единиц.

5.6.4.2. Имущество из перечня Распоряжения Правительства РФ от 28.12.2017 № 2970-р подлежит обязательной утилизации после утраты потребительских свойств.

5.6.5. Классификация материальных запасов на категории «строительные» и «хозяйственные» материалы происходит с учетом п. 118 Инструкции 157 н по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных организаций и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2).

5.6.5.1. Материалы, относящиеся к категории хозяйственный инвентарь, перечислены в Приложении 13к настоящей Учетной политике.

5.6.5.2. Если материальные запасы невозможно отнести к определенной категории согласно пункту 118 Инструкции 157 н, необходимо обратиться к ОКПД 2.

Если пункт 118 Инструкции 157 н, ОКПД 2 и приложение к настоящей учетной политике не дали результатов, необходимо исходить из цели закупки.

5.6.5.3. Материальные запасы, закупаемые впрок для замены в рамках естественной эксплуатации оборудования или помещения, учитываются в составе хозяйственных материальных запасов в дебете счета 105 36 «Прочие материальные запасы».

К этой категории относятся следующие позиции: электрические лампочки, розетки, кабели, провода, изоляторы, изоляционные ленты, краны, муфты, тройники, выключатели.

5.6.5.4. Материальные запасы, закупаемые специализированно для проведения ремонтных и строительных работ, учитываются в составе строительных материальных запасов в дебете счета 105 34 «Строительные материалы».

5.6.6. В состав строительных материалов на постоянной основе относятся следующие товарно-материальные ценности, перечисленные в пп.4 п.118: гвозди, гайки, болты, саморезы, химико-москательные изделия, включая лакокрасочные изделия, пену, герметик, смазку.

5.6.7. Учет бланков строгой отчетности отражается следующими проводками Дебет Х.105.36.349 – Кредит Х.302.34.73Х КОСГУ 349.

При передаче бланков строгой отчетности материально ответственному лицу факт хозяйственной жизни отражается проводкой:

Дебет Х.109.60.272 – Х.105.36.449 при одновременном увеличении забалансового счета 03 в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц в условной оценке один бланк— 1 рубль.

5.6.8. Материальные ценности, выданные в личное пользование со склада сотрудникам Музея для эксплуатационных нужд, перемещаются на основании требования-накладной по ф.0504204 внутри счета 105.36 с одновременным изменением материально ответственного лица (МОЛ).

К материальным ценностям указанной группы относится ручной инструмент, кухонная посуда, кухонные принадлежности.

Клавиатуры, мыши и прочие комплектующие компьютера формируют основное средство – рабочее место с компьютерным оборудованием, - поэтому при замене клавиатур, мышей и пр., не приводящей к качественному изменению свойств основного средства, их выдача квалифицируется для нужд его ремонта и осуществляется по ведомости выдачи материальных ценностей по ф. 0504210. Указанные комплектующие компьютера списываются на затраты одновременно.

5.6.9. Спецодежда в составе материальных ценностей списывается в дебет счета Х.109.60.ХХХ «Культурно-просветительская деятельность» на основании ведомости на выдачу материальных ценностей по ф. 0504210 и одновременной постановкой на забалансовый счет 27, по которому на каждого получателя ведется индивидуальная карточка. По окончании срока носки или при увольнении работника материальные ценности списываются на основании акта на списание по ф. 0504143с забалансового счета. К выданным работникам материальным ценностям в рамках отмеченной категории относятся следующие материальные запасы:

- спецодежда;
- спецобувь.

5.6.10. 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 автомобильных инструментов;
- аптечки;
- огнетушители и т.д.;

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.6.11. Формирование номенклатуры в Музее производится по наименованиям товаров на основании первичных отгрузочных документов контрагентов.

5.6.11.1. В случаях, когда приходится изначально корректировать номенклатурное наименование, бухгалтер приходным орденом закрепляет новое номенклатурное наименование. Приходный ордер должен иметь отметку об изменении наименования с указанием данных отгрузочного документа от поставщика (наименование товара, дата, номер).

5.6.12. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственного инвентаря оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

5.6.13. Мягкий и хозяйственный инвентарь списывается по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

5.6.14. В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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

5.6.16.1. Сувенирная продукция, предназначенная для награждения сотрудников и иных лиц, а также для осуществления подарков представителям других организаций проходит по бюджетной статье КОСГУ 349.

5.6.16.2. Приемка подарочной продукции Музея осуществляется на складе Музея, откуда производится выдача сувенирных единиц ответственным сотрудникам Музея в соответствии с утвержденной руководством Музея служебной запиской от их имени и распоряжением директора Музея, согласующим возможность выдачи подарочной продукции на определенное мероприятие.

5.6.16.3. В бухгалтерском учете поступление сувенирной продукции, направленной на преподнесение подарков, отражается по дебету счета х.105.36 «Прочие материальные запасы».

5.6.16.4. В момент выдачи подарков со склада ответственному работнику они списываются со счета 105.36 и отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры», откуда списываются после вручения подарков.

5.6.16.5. Факт вручения подарков в Музее фиксируется служебной запиской ответственного лица и актом вручения по установленным формам, закрепленным настоящей Учетной Политикой в соответствии с Письмом Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230.

5.6.17.1. Бухгалтерский учет в программе «1С: БГУ: 8, ред. 1,0» сувенирной продукции ведется с одновременной синхронизацией с операционным учетом в программах 1С:

Управление торговлей» и 1С: «Розница».

5.6.17.2. Товары, переданные на реализацию отражаются на счете 105.В8, а наценка отражается отдельно на счете 105.39. Корреспонденция счетов по отражению реализации собственной сувенирной продукции и отражению наценки от реализации:

5.6.17.2.1. По сувенирной продукции Музея:

Приобретение сувенирной продукции на реализацию, учет наценки, а так же списание проданных сувениров отражается в учете следующими проводками:

Дебет 2.105.38.340 Кредит 2.302.34.730 – приняты к учету товары (по покупной стоимости без учета входного НДС);

Дебет 2.105.38.340 Кредит 2.105.39.340 – увеличена стоимость товара на сумму наценки;

Дебет 2.205.31.560 Кредит 2.401.10.131 - начислен доход от реализации товаров (на основании товарного отчета);

Дебет 2.201.34.510 (одновременно увеличение забалансового счета 17 (код аналитики 440, КОСГУ 446)) Кредит 2.205. 31.660 – поступила оплата за товар в кассу учреждения;

Дебет 2.401.10.131 Кредит 2.105.38.440 – списаны реализованные товары по продажной стоимости;

Дебет 2.401.10.131 Кредит 2.105.39.440 – списана наценка по реализованным товарам (способом «красное сторно»).

5.6.17.2.2. По сувенирной продукции по договору комиссии:

Расчеты по договору комиссии отражаются следующими проводками:

Увеличение забалансового счета 02 - получены товары на реализацию;

Уменьшение забалансового счета 02 - товары проданы;

Дебет 2.201.05.560 Кредит 2.304.06.730 - отражены расчеты с покупателем и комитентом за реализованные товары;

Дебет 2.201.11.510 (одновременно увеличение забалансового счета 17 (код аналитики 510, КОСГУ 510) Кредит 2.210.05.660 - поступили деньги от покупателя за проданные товары;  
Дебет 2.205.31.560 Кредит 2.401.10.131 - начислено комиссионное вознаграждение за проданные товары;

Дебет 2.304.06.830 Кредит 2.205.31.660 - отражен зачет вознаграждения из оплаты за товары;

Дебет 2.304.06.830 (одновременно увеличение забалансового счета 18 (код аналитики 610, КОСГУ 610)) Кредит 2.201.11.610 (одновременно увеличение забалансового счета 18 (код аналитики 610, КОСГУ 610)) - оплата перечислена комитенту за минусом комиссии.

5.6.17.3. Материальные запасы, относящиеся к группе "Товары", переданные в реализацию, отражают в бухгалтерском учете указанные товары по их розничной цене с обособлением торговой наценки (торговой скидки) на аналитических счетах учета товаров.

Относящиеся к нереализованным товарам суммы наценок (скидок) уточняются по результатам инвентаризации (на основании инвентаризационных описей) путем увеличения (уменьшения) их стоимости в соответствии с установленными субъектом учета размерами сумм наценок (скидок) на соответствующие товары.

Суммы торговых наценок (скидок) по товарам реализованным, отпущенным, списанным с бухгалтерского учета вследствие их естественной убыли, брака, порчи, недостачи, по иным основаниям выбытия товаров, относятся на уменьшение финансового результата текущего отчетного периода.

Основание: п.30 Федерального стандарта «Запасы», утвержденного Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (ред. от 19.12.2019).

5.6.17.4. Инвентаризация сувенирной продукции производится в отделе по реализации книжной, сувенирной и прочей продукции ежемесячным итогам, а также по всем обязательным случаям, поименованным в Приказе Минфин РФ № 49 от 13.06.1995, утверждающем Правила проведения инвентаризации.

5.6.18.1. В соответствии с технической настройкой программы 1С: БГУ, 8, ред.1,0 бухгалтерский учет продуктов питания для службы гостеприимства ведется в отделе бухгалтерии суммарным итогом на счете 105.32 –«Продукты питания». Операционный учет продуктов питания ведется в программах «Ар-кипер» (R-Keper) и «Стархаус».

5.6.18.2. Инвентаризация нефинансовых активов в отделе гостеприимства производится в отделе по ежемесячным итогам, а также по всем обязательным случаям, поименованным в Приказе Минфин РФ № 49 от 13.06.1995, утверждающем Правила проведения инвентаризации.

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

5.7.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению активов методом сопоставимых рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

Для основных средств оформление принятого комиссией решения и фиксации стоимости производится по акту по ф.0504101.

Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.7.2. Данные о действующей цене 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.

### *5.8. Касса. Учет операций с наличными денежными средствами.*

5.8.1. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом директора в соответствии с Приложением к Указаниям Банка России от 11 марта 2014 №3210-У.

Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи зарплаты, социальных выплат, в день, когда выручка сдается в вечернее время.

Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

Кассовые операции и работа с наличностью включают в себя:

- прием и выдачу наличных, для чего оформляют приходные и расходные кассовые ордера;
- хранение наличных в кассе;
- соблюдение лимита расчетов наличными;
- ведение кассовой книги;
- сдачу наличности в банк.

Основание: Указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У.

5.8.2. При реализации учреждением товаров, работ и услуг с применением контрольно-кассовой техники субъект учета вправе составлять первичный (сводный) учетный документ на основании показателей контрольно-кассовой техники не реже одного раза в день - по его окончании.

5.8.3. Порядок принятия к учету в отделе бухгалтерии Музея наличных денежных средств, передаваемых билетно-кассовым сектором, отделом по реализации книжной, сувенирной и прочей продукции, службой гостеприимства, и организация инкассации наличных денежных средств в Музее определяется Положением о порядке ведения кассовых операций в Музее с учетом требований к сдаче наличных денежных средств Указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У.

5.8.4. Оприходование в бухгалтерском учете выручки касс Музея отделом бухгалтерии происходит на основе предоставления наличных денежных средств с отчетами на конец рабочей смены ежедневно.

5.8.5. Операции по эквайрингу по предоплате, проводимые через сайт Музея ведутся на основании документов:

- ежедневный отчет Инфотех «Сверка с данными личного кабинета (торговая точка «Web-касса»)), включая отдельный отчет «Инфотех» о приобретении через web-кассу аудиогида;
- отчет из личного кабинета Web-касса «Такском» для проведения контрольного сличения данных с ежедневным отчетом «Инфотех» «Сверка с данными личного кабинета (торговая точка «Web-касса»));
- выписка с лицевого счета для сопоставления проведенных предоплат по отчету из «Инфотех» с суммой поступлений на лицевой счет по операциям эквайринга и ежедневный отчет банка-эквайра (как агента);
- отчет кассира «Инфотех» для последующего контроля, сколько реализовано билетов из произведенных предоплат и на предмет «закрытия» сумм проведенных ранее предоплат через сайт.

5.8.6. Аналитический учет по ответственным кассирам ведется непосредственно в кассовой книге, ФИО кассира-операциониста отражается в графе «Принято». Дополнительно заполняется касса ККМ на вкладке чек ККМ.

Учет по реализации услуги «Аудиогид» в графе «Основание» на вкладке «Реквизиты печатной формы» приходного кассового ордера следует «Поступление за аудиогид в (наименование музейной площадки) в рамках агентского договора № \_\_ от \_\_» Аналогично по поступлениям наличных денежных средств за использование аудиогид в рамках агентского договора с ООО «Радиогид» (наименование музейной площадки). По Субконто 4 указывается «Аудиогид и название музейной площадки».

## 5.9. Затраты (расходы) учреждения

5.9.1. Учет всех затрат в Музее ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

А) в рамках выполнения государственного задания:

- услуга «Культурная-просветительская деятельность» – на счете КБК 4.109.60.000 «Культурная-просветительская деятельность»;
- услуга «Выставочная деятельность» – на счете КБК 4.109.60.000 «Выставочная деятельность»;
- услуга «Экскурсионно-лекционное обслуживание» - на счете КБК 4.109.60.000 «Экскурсионно-лекционное обслуживание».

Б) в рамках приносящей доход деятельности, в том числе по государственному заданию:

- услуга «Культурно-просветительская деятельность» – на счете КБК 2.109.60.000 «Культурно-просветительская деятельность»;
- услуга «Услуга общественного питания, размещения и проживания» - на счете КБК 2.109.60.000 «Услуга общественного питания, размещения и проживания»;
- услуга «Реализация сувенирной продукции» - на счете КБК 2.109.60.000 «Реализация сувенирной продукции».

5.9.2. Расходы Музея, которые не включаются в себестоимость, сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000).

5.9.3. Прямые расходы Музея, учитываемые в составе себестоимости услуг, относятся на счет 109.60 по соответствующему виду услуги:

### Прямые расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении готовой продукции). Данные затраты включают в себя заработную плату экскурсоводов и сотрудников, обеспечивающих организацию выставочной деятельности и проводящих культурно-образовательные мероприятия, т.е. основного персонала;
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление готовой продукции);
- стоимость услуг сторонних организаций и лиц, потребленных учреждением непосредственно при изготовлении продукции (выполнении работ, оказании услуг)
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции).

### Общехозяйственные расходы, учитываемые на счете 109.80:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении готовой продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции) – канцелярские принадлежности;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;

- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание и ремонт зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану учреждения;
- расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и других услуг;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Накладные расходы, учитываемые на счете 109.70

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующие в создании одновременно нескольких услуг;
- материальные запасы, израсходованные на цели, связанные напрямую с оказанием сразу нескольких услуг (изготовлением готовой продукции) – канцелярские принадлежности;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, связанные напрямую с оказанием одновременно нескольких услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, связанных напрямую с оказанием одновременно нескольких услуг, а так же, затраты на их содержание и эксплуатацию;
- командировки основного персонала;
- обучение основного персонала.

5.9.4. Расходами Музея, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК4.401.20.000), признаются следующие:

- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- членские взносы в ИКОМ России.

5.9.5.Общехозяйственные и накладные расходы Музея, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость реализованных услуг (готовой продукции) пропорционально фонду оплаты труда на конец месяца.

Основанием является п. 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.9.6.Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

5.10. Расходы будущих периодов.

5.10.1.Расходы Музея, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов».

5.10.2. В состав расходов будущих периодов включены следующие позиции:

- страхование имущества;
- медицинское страхование;
- приобретение единовременного доступа на электронную подписку на периодические издания;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов: онлайн-сервис автоматизации закупочной деятельности, лицензия на работу ККТ, пользование квалифицированным сертификатом

ключа для ЭЦП, неисключительные права на использование лицензии на программное обеспечение, неисключительные права использования электронной системы.

5.10.3. Расходы будущих периодов списываются равными долями пропорционально количеству месяцев ежемесячно на себестоимость услуг, и затем на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся. Исключение – расходы на выплату отпускных, для покрытия которых в учреждении создается резерв предстоящих расходов.

5.10.4. В случае, когда Музей осуществляет расходы не с 1 числа месяца и заканчивает нести расходы не 1 числом месяца, тогда расчет суммы расходов за неполные месяцы исчисляется по следующему алгоритму:

1. Определяется период, в течение которого списываются расходы будущих периодов:
  - 1.1. Полные месяцы равны «единице».
  - 1.2. По неполным месяцам определяются количество дней фактически понесенных расходов. Затем рассчитывается доля по расходам будущих периодов как частное от количества дней несения расходов в неполном месяце к общему количеству календарных дней в соответствующем месяце.
  - 1.3. Определяется сумма всех полных месяцев и долей неполных месяцев.
2. Определяется сумма равных долей списываемых расходов путем деления аккумулированной суммы расходов будущих периодов на общий период списания расходов, определенный в пункте 1.
3. По неполным месяцам сумма списания расходов определяется как произведение суммы за месяц, определенной пунктом 2, на долю неполного месяца.

5.10.5. Определение периода осуществляется на основании информации, указанной в договоре.

Определение временного периода по неисключительным правам на программное обеспечение, если период действия прав не указан в договоре, осуществляется исходя из пункта 4 статьи 1235 ГК РФ, и принимается равным 5 годам.

5.10.6. Приобретение неисключительных прав на программное обеспечение по сублицензионному договору отражается через 401.50. При проведении единовременного платежа расходы списываются ежемесячно на себестоимость услуг.

При одновременном приобретении программы ее отражение происходит на забалансовом счете 01 по цене, установленной в договоре. Если сумма не установлена в договоре, то отражение происходит в условной оценке: 1 шт. – 1 руб.

Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

### *5.11. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу*

5.11.1. Объекты учета отложенных выплат персоналу признаются в составе резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу в том отчетном периоде, когда персонал исполнял трудовые функции, должностные обязанности.

Принятие обязательств, на которые был ранее образован резерв (при начислении отпуска (компенсации за неиспользованный отпуск), а также взносов на обязательное социальное страхование, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.401.60.000 "Резервы предстоящих расходов" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам", 0.303.00.000 "Расчеты по платежам в бюджеты".

Основание: п. 160.1 в ред. Приказа Минфина России от 30.10.2020 N 253н, п.10 СГС «Выплаты персоналу»

5.11.1.1. В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков, а также взносов на обязательное социальное страхование который отражается на счете 0.401.60.000. Резервы по другим расходам в Музее не создаются.

5.11.1.2. Не реже чем на годовую отчетную дату стоимостная оценка объектов учета отложенных выплат персоналу подлежит пересмотру и при необходимости корректировке до величины, определенной в соответствии с п.10 СГС «Выплаты персоналу».

По состоянию на 31 декабря отчетного года выплаты отражаются методом «Красное сторно» на сумму излишне начисленных резервов. В балансе сальдо «0», в первый рабочий день года, следующий за отчетным, на сумму резерва.

Основание: Приказа Минфина России от 15.11.2019 N 184 н, п.10 и 12 СГС «Выплаты персоналу»

5.11.1.3. В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

– суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;

– суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

5.11.2. Резерв на оплату отпусков определять ежегодно на последний день года. Расчет резерва производится по среднему дневному заработку всего учреждения за последние 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва. Данные о количестве дней неиспользованного отпуска предоставляет кадровая служба. Музей применяет общеустановленную ставку страховых взносов.

5.11.3. Средний дневной заработок по учреждению определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев на среднюю численность сотрудников за это же время, на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

### 5.12. Расчеты с подотчетными лицами

5.12.1. В музее установлен Перечень должностных лиц для выдачи подотчетных сумм на осуществление административно-хозяйственных расходов Музея, утвержденный Распоряжением директора Музея

5.12.2. Денежные средства на хозяйственные расходы выдаются сотрудникам Музея в соответствии с утвержденным перечнем подотчетных лиц на основании распоряжения директора Музея, основанного на служебной записке подотчетного лица.

Выдача денежных средств на хозяйственные расходы под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты наличных подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на дебетовую карту подотчетного лица, ответственного за данный вид расходов.

Способ выдачи денежных средств указывается в распоряжении директора.

5.12.3. Порядок ведения расчетов с подотчетными лицами по командировочным расходам регламентирован локальным распорядительным документом «Положение о командировочных расходах».

5.12.4 Директор Музея в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней подтверждает свое согласие (или несогласие) на выдачу денег соответствующим распоряжением. На основании заявления и распоряжения работник в течение 2 (двух) рабочих дней получает деньги под отчет в кассе по расходному кассовому ордеру или переводом суммы денежных средств на банковскую карту.

5.12.5. Работник по выданной под отчет сумме обязан представить в отдел бухгалтерии в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания срока, на который были выданы подотчетные суммы отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с прилагаемыми подтверждающими документами, оформленными в соответствии с требованиями к обязательным реквизитам первичных учетных документов согласно ст. 9402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

5.12.6. Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) проверяется и подписывается сотрудниками отдела бухгалтерии, включая бухгалтера и главного бухгалтера, и утверждается директором в течение 5 (пяти) рабочих дней.

5.12.7. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 5 (пяти) рабочих дней. Срок выдачи денежных средств под отчет на почтовые расходы составляет 10 (десять) рабочих дней.

5.12.8.1. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), указанный в пункте 5.12.5. настоящей учетной политики.

5.12.8.2. Выдача средств подотчетному лицу возможна, только если срок отчета по первому авансу еще не наступил. В отчете о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) по первой сумме должен быть указан остаток, или равный нулю, или фактически оставшейся суммы у подотчетного лица. В авансовом отчете по второй сумме указывается входящий остаток и указана сумма второго аванса. Данное право применяется в Музее по подотчетным суммам, выдаваемым на почтовые расходы по экстренным отправкам в адрес Учредителя.

Основание: пункт 6.3. Указаний ЦБ от 11.03.2014 № 3210-У, пункт 214 Инструкции 157 н

5.12.19. Оплата подотчетным лицом материальных ценностей от имени Музея и для нужд Музея производится на основании доверенности, составляемой бухгалтером материального стола по форме М-2 на срок 15 (пятнадцать) дней.

5.12.10. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20000,00 (Двадцать тысяч) руб.

На основании распоряжения директора в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указаниями Банка России.

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

5.12.11. Аналитический учет подотчетных сумм ведется в разрезе подотчетных лиц с указанием фамилии, инициалов, сумм выдачи, произведенного расхода, возврата остатка или получения перерасхода.

### 5.13. Расчеты с дебиторами и кредиторами

5.13.1.1 Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) и заказчиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) по наименованиям контрагентов в разрезе заключенных договоров.

Основание: п. 257 Инструкции № 157н

5.13.1.2. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Основание: п. 218 Инструкции № 157н

5.13.1.3. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

5.13.1.4. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе категорий персонала.

5.13.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании сублицензионного договора, согласованного с единым поставщиком коммунальных услуг о возможности дальнейшей передачи права пользования коммунальными услугами, выставленного подрядчику счета Бухгалтерской справки (ф. 0504833). Операция по начислению задолженности по ущербу по компенсации расходов, которые связаны с реализацией требований, установленных законодательством, отражается следующей проводкой:

Дебет 0.209.34.56X – Кредит 0.401.10.134

Основание: Пункт 109 Инструкции № 174н

#### *5.14. Расчеты по обязательствам*

5.14.1. К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

- 1 – «Государственная пошлина» (КБК Х.303.15.000);
- 2 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК Х.303.35.000);
- 3 – «Административные штрафы» (КБК Х.303.45.000);

5.14.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

5.14.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

#### *5.15. Дебиторская и кредиторская задолженность*

5.15.1. Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом по учреждению и законодательством РФ, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами в соответствии с инвентаризационной описью по ф. 0504089 и протоколом решения комиссии по контролю дебиторской и кредиторской задолженности.

5.15.2. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по контролю дебиторской и кредиторской задолженности признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

5.15.3. Возврат задолженности прошлых лет отражается как поступления, не связанные с доходами и расходами. Зачисление на счет отражается по кодам источников финансирования – коду аналитики 510 «Поступление денежных средств и их эквивалентов» и статье КОСГУ 510 «Поступление денежных средств и их эквивалентов».

5.15.4. Списанная с балансового учета сомнительная, безнадежная дебиторская задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» до момента:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ (в т.ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Основание: пункт 11 СГС «Доходы», пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.15.5. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. 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 учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения (приложение 2):

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- 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: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

#### *5.16. Порядок начисления заработной платы*

Расчет заработной платы сотрудникам Музея производится в соответствии с Положением о заработной плате и Положением об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера Музея.

#### *5.17. Порядок учета драгоценных металлов в составе основных средств*

Основные средства содержащие драгметаллы списываются в общем порядке. Сведения о драгоценных металлах отражаются в инвентарной карточке (ф. 0504031) и акте о списании объектов НФА (кроме транспортных средств) (ф. 0510454). Инвентаризация драгоценных металлов, находящихся в составе оборудования не проводится, так они не учитываются на отдельных счетах.

При утилизации имущества сторонней организацией, лом с драгметаллами в составе материальных запасов не отражается (разборка объектов и передача лома на переработку осуществляется организацией-утилизатором). Если Музей проводит утилизацию своими силами, то извлеченный драгметалл оприходуется как материальные запасы. Оценка стоимости возможна из источников специализированной организации по приему драгметалла.

В учете отражается проводкой: Дебет 0.105.36.340 Кредит 0.401.10.172 поступили материальные запасы (драгметаллы) от ликвидации (разборки, утилизации) основных средств.

При дальнейшей реализации драгметаллов, в учете отражается проводками: Дебет 0.401.10.172 Кредит 0.105.36.440 списаны реализованные материальные запасы (драгметаллы)

Дебет 0.205.74.560 Кредит 0.401.10.172 начислен доход за реализуемые материальные запасы(драгметаллы);

Дебет 0.201.11.510 Кредит 0.205.74.660 поступила оплата за реализованные материальные запасы на счет учреждения;

Увеличение забалансового счета 17 (код аналитики 440) отражено поступление средств на счет учреждения.

### 6. Доходы

6.1. Для целей бухучета и отчетности доход – это поступление экономических выгод или увеличение полезного потенциала активов.

Два главных условия, чтобы признать доход:

-наступило событие, в результате которого ожидается получить экономические выгоды или полезный потенциал.

-денежную величину дохода можно надежно оценить.

Доход признается в полной сумме ожидаемых поступлений.

Основание: п. 7, 12 СГС «Доходы», п. 43 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

6.2. Доходы делятся на две учетные группы: доходы от обменных операций и доходы от необменных операций. Деление обусловлено различиями в экономическом содержании доходов, разными принципами признания их в учете и раскрытия в отчетности:

1) Доходы от обменных операций:

– от реализации – КОСГУ 130;

– от собственности – КОСГУ 120

К доходам от обменных операций относят доходы от собственности и доходы от реализации. Обмен без денежных расчетов – это тоже доход. Обмен на аналогичные по характеру и стоимости продукцию, работы или услуги, не формирует доход Музея.

Основание: п.п. «б» пункта 6, пунктах 9, 10 СГС «Доходы».

2) Доходы от реализации, к ним относятся:

- от продажи товаров, готовой продукции;
- оказания услуг, выполнения работ, в том числе за счет субсидии на госзадание.

Доходы признаются в разрезе отдельных видов продукции, услуг, работ исходя из экономического содержания операций по бюджетной классификации.

Основание: 48–54 СГС «Доходы».

6.3. Особенности признания отдельных видов доходов от реализации:

1) Доходы от реализации товаров, готовой продукции. Особенности признания в учете: сумма дохода – величина ожидаемых экономических выгод и полезного потенциала и дата дохода – день, когда выполнены условия для признания дохода.

Периодичность признания розничной выручки в Музее ведется на ежемесячной основе.

2) Доходы от оказания услуг, выполнения работ. Особенности признания в учете: сумма дохода – величина ожидаемых экономических выгод и (или) полезного потенциала и дата дохода (в текущем периоде) – день, когда возникло право получить доход.

3) Субсидии на выполнение госзадания. Дата дохода в составе: доходы будущих периодов – день, когда возникло право получить доход (день подписания соглашения о субсидии) и дохода текущего периода – день, когда исполнено госзадание.

6.4. Доход от реализации товаров, готовой продукции признается на дату, когда выполняются все условия:

- учреждение передало покупателю вместе с имуществом контроль над ним, а также риски и выгоды, связанные с владением;
- учреждение получило право на экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с операцией;
- доход определен в точной величине.

Периодичность признания розничной выручки в Музее ведется на ежемесячной основе.

Основание: 51 СГС «Доходы».

6.5. Доходы от собственности, к ним относятся:

- плата за передачу в возмездное пользование государственного или муниципального имущества;
- проценты, которые получили на остаток средств в банке;
- доходы от передачи государственного и муниципального имущества в доверительное управление;
- доходы от предоставления бюджетных займов и кредитов;
- часть прибыли государственных и унитарных предприятий, которая осталась после уплаты всех налогов и сборов;
- дивиденды по акциям, которые принадлежат России, субъектам РФ или муниципальным образованиям;
- другие доходы от использования активов в виде государственного или муниципального имущества.

Доходы признаются в разрезе доходов исходя из экономического содержания операций по бюджетной классификации с учетом видов переданного имущества.

Основание: п. 44–45 СГС «Доходы».

6.6. Доходы от необменных операций:

- налоги, сборы – КОСГУ 110;
- государственные и таможенные пошлины – КОСГУ 110;
- страховые взносы на обязательное социальное страхование – КОСГУ 114;
- безвозмездные поступления от бюджетов, гранты текущего и капитального характера – КОСГУ 150, 160;
- штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба – КОСГУ 140;
- прочие доходы, например безвозмездное поступление имущества – КОСГУ 180, 190

Основание: 6 СГС «Доходы».

К доходам от необменных операций Музея относятся санкции по контрактам, возмещения ущерба и прочие доходы.

Доходы от штрафных санкций по контрактам, возмещений ущерба признаются в разрезе оснований, по которым они возникли, исходя из экономического содержания операций по бюджетной классификации.

Доходы отражаются на дату, когда появилось право требовать уплаты штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба.

Основание: 32–35 СГС «Доходы».

К доходам от прочих необменных операций учреждений относят в том числе гранты и целевые субсидии, другие безвозмездные поступления денежных средств или имущества. Признаются такие доходы в разрезе целевых назначений исходя из экономического содержания операций по бюджетной классификации.

Основание: 36, 37 СГС «Доходы».

6.7. Целевые поступления денежных средств, дата дохода в составе:

-доходов будущих периодов – день, когда возникло право получить доход (день подписания соглашения, договора);

-дохода текущего периода – по мере выполнения условий соглашения, договора.

Сумма дохода – сумма, указанная в договоре, соглашении.

Основание: п. 12, 40 СГС «Доходы», п. 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

Целевые поступления имущества:

Дата дохода – день, когда возникло право получить доход. В текущих доходах признаются в части, которая относится к текущему периоду. Сумма дохода – сумма, указанная в договоре, соглашении.

Основание: п. 42 СГС «Доходы»

Нецелевые поступления денежных средств:

Дата дохода – день, когда возникло право получить доход. В текущих доходах признаются в части, которая относится к текущему периоду.

Сумма дохода – сумма, указанная в договоре, соглашении

Основание: п. 12, 39 СГС «Доходы», п. 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

Нецелевые поступления имущества:

Дата дохода – день, когда получили имущество.

Сумма дохода – справедливая стоимость имущества

Основание: п. 39 СГС «Доходы»

Результат от списания кредиторской задолженности в связи с прекращением требований кредитора:

Дата дохода – день, когда обязательство прекратилось. Например, когда получили документы о ликвидации организации-кредитора.

Сумма дохода – сумма списанной задолженности.

Основание: п. 41 СГС «Доходы»

6.8. Поступление доходов отражается:

-Доходы от обменных операций, начислены доходы от собственности: Дт 0.205.2X.56X- Кт 0.401.10.12X

-Доходы от обменных операций, начислены доходы от реализации продукции, работ, услуг: Дт 0.205.3X.56X- Кт 0.401.10.13X.

-Доходы от необменных операций, начислены доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба: Дт 0.209.4X.56X- Кт 0.401.10.14X

- Доходы от необменных операций, от безвозмездных денежных поступлений:

- текущего характера: Дт 0.205.5X.56X- Кт 0.401.10.15X

- капитального характера: Дт 0.205.6X.56X – Кт 0.401.10.16X

Основание: п. 93, 109 Инструкции № 174н

6.9. Задолженность по доходам, которую дебитор не оплатил в срок и которая не попадает под критерии актива, признается сомнительной или безнадежной.

Сомнительной признается задолженность, если есть неопределенность, получит ли учреждение от нее экономические выгоды или полезный потенциал.

Сомнительная задолженность, списывается с баланса и принимается к учету на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность». Основание – решение комиссии по поступлению и выбытию активов о том, что задолженность сомнительная, с приложением подтверждающих документов.

Безнадежной признается задолженность, если ее невозможно взыскать с дебитора.

Безнадежную задолженность списывается с балансового или забалансового учета – в зависимости от того, где она учтена на момент признания безнадежной. Основание – решение комиссии о том, что задолженность безнадежна, с приложением подтверждающих документов.

Основание: п. 11 СГС «Доходы», п. 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н и разъяснены в письме Минфина от 17.04.2019 № 02-07-10/27662.

## 7. Финансовый результат

7.1. Доходы текущего года начисляются:

- от оказания платных услуг в соответствии с перечнем услуг Положения о платных услугах Музея на дату подписания акта оказанных услуг;
- от продажи билетов на посещение выставок, экскурсий и пр. культурно-просветительских мероприятий ежемесячно в последний день месяца;
- от сумм принудительного изъятия на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;
- от реализации имущества на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался.

7.2. Доходы от штрафных санкций по контрактам и возмещений ущерба признаются в разрезе оснований, по которым они возникли:

7.2.1. Задолженность бывших сотрудников за неотработанные дни отпуска / компенсация расходов работодателя при выдаче трудовой книжки сотрудникам / компенсация расходов на судопроизводство: оплата госпошлины, судебных издержек отражается проводкой:

Дебет 0.209.34.56X – Кредит 0.401.10.134.

7.2.2. Задолженность по ущербу по авансам, которые контрагент не вернул при расторжении с ними контрактов (договоров), в том числе по решению суда:

Дебет 0.209.34.56X – Кредит 0.206.XX.66X.

7.2.3. Задолженность по требованию учреждения к подотчетному лицу вернуть авансы, которые не были своевременно возвращены: Дебет 0.209.34.567 – Кредит 0.208.XX.667.

7.2.4. Задолженность по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций: Дебет 2.209.41.56X – Кредит 2.401.10.141. 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.

7.2.5. Денежные взыскания, другие суммы в возмещении ущерба имуществу, финансовым активам (кроме страховых возмещений): Дебет 0.209.44.56X – Кредит 0.401.10.144.

7.2.6. Начисление задолженности, в том числе:

- по основным средствам: Дебет 0.209.71.56X – Кредит 0.401.10.172.

– по нематериальным активам: Дебет 0.209.72.56X – Кредит 0.401.10.172.

– по непроизведенным активам: Дебет 0.209.73.56X – кредит 0.401.10.172.

– материальных запасов: Дебет 0.209.74.56X – кредит 0.401.10.172.

- Начисление задолженности по недостачам, хищениям финансовых активов, в том числе:  
– денежных средств в кассе: Дебет 0.209.81.56X – Кредит 0.201.34.610 с одновременным формированием записи по забалансовым счетам 17 и 18.

– денежных документов, других финансовых активов, кроме денежных средств: Дебет 0.209.82.56X – Кредит 0.401.10.172

Основание: Пункт 109 Инструкции № 174н, пункты 32–35 СГС «Доходы», п. 9 СГС "Учетная политика"

7.3. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

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

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

#### 8. Санкционирование расходов

8.1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в таблицах приложения 14.

8.2. Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

8.3. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

8.4. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- протокола закупочной комиссии;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 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. 9 СГС "Учетная политика", п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н.

8.5. 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 других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг, соответствующего условиям договора;
- акта приема-передачи;

- авансового отчета (ф. 0504505);
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции.

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

.8.6. Первичные документы от поставщиков по договорам, предметом которых является оказание услуг/выполнение работ на ежемесячной основе, должны быть датированы последней датой месяца оказания услуг/выполнения работ и приняты к учету в соответствии с датой составленного документа.

Основание: п1. Ст. 9 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

8.7. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064). Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

#### 9. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 16.

#### 10. Бланки строгой отчетности

10.1. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности (БСО):

- билеты;
- квитанции
- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

Учет трудовых книжек и вкладышей к ним ведется по условной оценке: один объект, 1 руб. Учет квитанций ведется по цене приобретения. Учет по билетам в Музее ведется с применением программного продукта «Инфотех».

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.2. Бланки строгой отчетности ответственный сотрудник принимает в присутствии комиссии Музея по поступлению нефинансовых активов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков данным из сопроводительных документов и составляет акт приемки бланков строгой отчетности в двух экземплярах. Один передается ответственному сотруднику, второй – в бухгалтерию.

10.3. Музей оформляет прием, выдачу, хранение и уничтожение билетов в соответствии с Методическими указаниями о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Минкультуры, доведенными письмом Минкультуры от 15.07.2009 № 29-01-39/04, с учетом следующих особенностей.

Аналитический учет по счету ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по каждому виду бланков: по наименованию, номеру, серии в разрезе ответственных лиц и местонахождений – адресов и мест хранения.

10.4. Билеты проштамповывают ответственные сотрудники и передают на реализацию организациям-распространителям, внештатным распространителям или в кассу учреждения по Требованию-накладной (ф. 0510451), которая является основанием для списания бланков со счета 03.1 и принятия к учету на счет 03.2.

10.5. Распространители отчитываются о проданных билетах в отчете о реализации БСО с приложением корешков бланков. На основании отчета бланки строгой отчетности списываются с забалансового счета 03.2 «БСО на реализации».

10.6. Возврат нереализованных билетов оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204), на основании которой они отражаются на счете 03.3 «БСО, подлежащие уничтожению». После окончания срока хранения нереализованные бланки уничтожаются, о чем комиссия по поступлению и выбытию активов оформляет Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), на основании которого бланки и списываются с забалансового счета 03.3.

#### 11. Инвентаризация имущества и обязательств

11.1. Инвентаризацию имущества (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия по нефинансовым активам, отраженная в Приложении 2.

11.1.1. Порядок формирования дат инвентаризационных описей, ведомостей о расхождениях и акта о результатах инвентаризации:

- Инвентаризационная опись (ф.0504087) датируется на начало проведения инвентаризации, заключение подписывается инвентаризационной комиссией на дату окончания.

- Ведомость о расхождениях (ф. 0504092) и акт о результатах инвентаризации (ф 0504835) датируются по окончании проведения инвентаризации и подведении ее итогов.

- Все результаты годовой инвентаризации учитываются в течение отчетного года, а если результаты получены позже, но до направления, подписания годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности, то результаты отражаются 31.12 как события после отчетной даты.

- Формы инвентаризационных документов в Музее соответствуют формам организации государственного сектора по Приказу Минфин 52н.

11.2. Инвентаризацию обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая комиссия по поступлению-выбытию и инвентаризации финансовых активов.

11.3. Порядок и график проведения инвентаризаций приведен в Положении по инвентаризации имущества и обязательств Музея.

11.4. Ввиду территориальной удаленности площадок в рамках процедур внутреннего контроля, а также в отдельных случаях, как смена материально ответственных лиц, выявление фактов хищения, стихийных бедствиях, инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

11.5. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 5.

11.6. Состав комиссии по инвентаризации финансовых активов приведен в Приложении 4

11.7.1. Инвентаризация проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

11.7.2. В целях достоверности учета, Музей проводит ежегодную инвентаризацию на «01» ноября

11.8. Результаты инвентаризации отражаются:

- в учете и отчетности того месяца, когда ее закончили;

- в годовой отчетности – для инвентаризации по итогам года;

Основание: п. 2.7 приложения 5 Изменений, утвержденных приказом Минфина России от 16 ноября № 209н.

11.9. Проверка имущества на соответствие понятию «Актив» проводится:

- в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

- при проведении инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.
- при проведении инвентаризации по любым основаниям.
- в течение года по мере необходимости.

11.10. Порядок заполнения граф 8 и 9 Инвентаризационной описи ф. 0504087 установлен по коду с уточнением наименования

11.11 Музей может использовать «Традиционные Методы» и «Альтернативные Методы» для проведения инвентаризации:

- Традиционные Методы включают в себя осмотр (предполагает подсчет, взвешивание, обмер, осмотр) и документарный метод (предполагает сверку с реестрами, банками и т. д.).
- Альтернативные Методы состоят из Фото- и видеофиксации, фиксации факта осуществления соответствующей функции (фото или видео с видеокамер), фиксация факта поступления экономических выгод (доход от переданного в аренду имущества) и подтверждение наличия данными госреестров (выписка из Росреестра).

## 12. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

12.1. Внутренний финансовый контроль в Музее осуществляется специалистом по внутреннему аудиту в соответствии с Положением о внутреннем контроле Музея.

12.2. Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

- *предварительный контроль* - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- *текущий контроль* - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- *последующий контроль* - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций) и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

Основание: пункт 23 СГС «Концептуальные основы», пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## 13. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

13.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений.

Основание: приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н.

13.2. Исправление ошибок: ошибки в учете после сдачи отчетности, но до ее утверждения, исправляются последним днем отчетного периода, т.е. делаются необходимые проводки: дополнительные или путем «красного сторно». Информация о них и о том, какие показатели в отчетности изменены, раскрывается в Пояснительной записке.

Основание: п.2.6 приложения 5 Изменений, утвержденных приказом Минфина России от 16 ноября 2016 № 209н.

13.3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. п.22 СГС «Учетная политика».

13.4.1. Если отчетность утверждена, то правки в отчетность не вносятся, а учитываются на дату обнаружения с использованием специальных счетов. Операции отражаются в отдельном регистре – Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) с признаком «Исправление ошибок прошлых лет». На основе Журнала формируются Сведения об изменении остатков валюты баланса.

13.4.2. Если отчетность еще не утверждена, а ошибка выявлена, то исправление производится на последний день года, на 31.12.

13.4.3. Если выявлена ошибка за предыдущий год, то исправление вносится актом внутреннего контроля на текущую дату выявления.

Основание СГС «События после отчетной даты».

13.4.4. Ошибки, выявленные в течение текущего года за предыдущий квартал исправляются на текущую дату обнаружения ошибки.

13.4.5. Ошибка является существенной, если она искажает показатель за отчетный период более 5%.

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

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

14.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Управления культуры, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

14.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

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

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

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

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

14.4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

14.5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- 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 кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонализированному 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;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;

- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, 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, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостатках и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

14.6. 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.

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

14.8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Главный бухгалтер



Е.В. Богдановская

**Состав комиссии по поступлению-выбытию нефинансовых активов.**

Для организации работы по принятию нефинансовых активов к бухгалтерскому учету и обеспечению контроля за их сохранностью в Музее введена в действие на постоянной основе комиссия по поступлению нефинансовых активов в следующем составе:

Председатель комиссии: Главный бухгалтер

Члены комиссии:

заместитель председателя Комиссии, начальник отдела ОЭ ТСБ

- член Комиссии, специалист по внутреннему аудиту
- член Комиссии, начальник отдела эксплуатации
- член Комиссии, системный администратор
- член Комиссии, бухгалтер материального стола
- член Комиссии, заведующая отделом книжных фондов

На основании решений Комиссии осуществляются:

- принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам;
- принятие к учету нефинансовых активов, том числе основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (полезного использования);
- определение соответствия основного средства техническим условиям;
- определение текущей оценочной стоимости, безвозмездно полученного имущества;
- определение срока полезного использования имущества в целях начисления амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя, а также изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

### **Состав инвентаризационной комиссии по нефинансовым активам.**

Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии: начальник отдела логистики

Члены комиссии:

- экономист по планированию и финансовой работе
- специалист по кадровой и архивной работе
- бухгалтер материального стола

2. Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

- проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с графиком проведения инвентаризаций;
- обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;
- правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации.

3. Ввиду территориальной удаленности отделов Музея создавать рабочие комиссии в следующем составе

**Состав комиссии по поступлению – выбытию и инвентаризации финансовых активов**

Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии: Главный бухгалтер

Члены комиссии:

- Заместитель гл. бухгалтера
- Экономист по планированию и финансовой работе.
- Специалист по внутреннему аудиту

Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

- проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с порядком и графиком проведения инвентаризаций;
- обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;
- правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации.

### **Состав комиссии для проведения внезапной ревизии касс Музея**

1. В целях проверки законности и правильности осуществления хозяйственных операций с наличными денежными средствами и другими ценностями, хранящимися в кассах билетно-кассового сектора Музея и киосках отдела по реализации, их документального оформления и принятия к учету, создать постоянно действующую комиссию в следующем составе:

**Члены комиссии по проверке наличия остатков денежных средств билетных касс:**

**Заведующая билетно-кассовым сектором**

**Специалист билетно-кассового сектора**

**Бухгалтер-кассир отдела бухгалтерии**

**Члены комиссии по проверке наличия остатков денежных средств точек продаж сувенирной продукции:**

**Заведующая отделом по реализации книжной, сувенирной и прочей продукции**

**Заместитель главного бухгалтера**

**Бухгалтер-кассир**

**Члены комиссии по проверке наличия остатков денежных средств кафе «Оранжерея» и отеля «Усадьба Державина»:**

**Руководитель службы гостеприимства**

**Ведущий специалист службы гостеприимства**

**Бухгалтер по учету материальных запасов по внебюджетной деятельности**

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- проверка осуществления кассовых и банковских операций;
- проверка условий, обеспечивающих сохранность денежных средств и денежных документов;
- проверка полноты и своевременности отражения в учете поступления наличных денег в кассу;
- проверка использования полученных средств по прямому назначению;
- проверка соблюдения лимита кассы;
- проверка правильности учета бланков строгой отчетности;
- полный пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе;
- сверка фактического остатка денежной наличности в кассе с данными, отраженными в кассовой книге;
- составление акта ревизии наличных денежных средств

3. В целях проверки законности и правильности осуществления хозяйственных операций с наличными денежными средствами и другими ценностями, хранящимися в киосках и билетных кассах музея, их документального оформления и принятия к учету проводить один раз в квартал проверку все ценностей.

Ответственная за проведение – Главный бухгалтер

**Перечень должностей сотрудников, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности**

1. Перечень должностей сотрудников, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности:

№ п/п	Наименование должности
1	<i>Директор</i>
2	<i>Заместитель директора по развитию</i>
3	<i>Заместитель директора по безопасности и режиму</i>
4	<i>Заместитель директора по техническим вопросам</i>
5	<i>Главный бухгалтер</i>
6	<i>Начальник отдела кадров</i>
7	<i>Заместитель директора по хранению</i>
8	<i>Хранитель фондов и хранитель книжных фондов</i>
9	<i>Заведующие отделами</i>
10	<i>Заведующие хозяйством</i>
11	<i>Начальники отделов</i>
12	<i>Заведующие складом</i>
13	<i>Руководители отделов, служб</i>
14	<i>Заведующие сектором</i>
15	<i>Специалист по методической работе</i>
16	<i>Специалист по связям с общественностью</i>
17	<i>Специалист по экспозиции</i>
18	<i>Главный энергетик</i>
19	<i>Водитель</i>
20	<i>Делопроизводитель</i>
21	<i>Кассир</i>
22	<i>Начальник отдела снабжения</i>
23	<i>Музейный смотритель (в исключительных случаях)</i>
24	<i>Повар</i>
25	<i>Специалист по работе с посетителями</i>
26	<i>Специалист культурно-тематических программ</i>
27	<i>Столяр</i>
28	<i>Специалист по администрированию онлайн-ресурсов</i>
29	<i>Бармен</i>
30	<i>Старший администратор кафе</i>
31	<i>Администратор отеля</i>
32	<i>Заведующий производством</i>
33	<i>Менеджер торгового зала</i>
34	<i>Кладовщик</i>
35	<i>Заместитель главного бухгалтера</i>
36	<i>Бухгалтер-кассир</i>

2. Все сотрудники, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности несут ответственность за прямой материальный ущерб, под которым

понимаются: утрата, ухудшение или понижение ценности имущества, необходимость затрат либо излишних выплат на восстановление, приобретение имущества или иных ценностей.

3. Материальная ответственность может быть ограниченной или полной.

3.1. Ограниченная материальная ответственность не может превышать среднего месячного заработка работника и наступает, если в его действиях не было умысла:

- при повреждении имущества предприятия - оборудования, транспортных средств, зданий и сооружений, инженерных коммуникаций, дорог, зеленых насаждений и т.д.;
- в случае порчи или уничтожения материальных ценностей;
- в случае порчи или уничтожения инструментов, измерительных приборов, спецодежды и других предметов, выданных работнику в пользование;
- в случае, когда Музей теряет возможность получения причитающихся денежных сумм или вынуждено произвести излишние выплаты;
- в случае, когда Музей вынужден возмещать ущерб, причиненный третьим лицам;
- в случае, когда Музею нанесен ущерб путем неправильного учета материальных и денежных ценностей, непринятия необходимых мер к предотвращению недоброкачественного обслуживания, хищений и т.п.;
- в случае, когда Музей терпит убытки из-за перерасхода материально-технических средств, топлива, энергетических ресурсов и т.п.

3.2. Полная материальная ответственность наступает в случае, когда:

- работник, непосредственно связанный с хранением, отпуском (продажей), перевозкой или применением в процессе работы переданных ему ценностей, заключил с Музеем письменный договор о принятии на себя полной материальной ответственности;
- имущество и другие ценности были получены работником под отчет по разовой доверенности или другим разовым документам;
- ущерб причинен недостачей, умышленным уничтожением или порчей материалов, изделий, готовой продукции, а также инструментов, измерительных приборов, спецодежды и других предметов, выданных работнику в пользование;
- ущерб причинен не при выполнении работником своих трудовых обязанностей.

4. Перечень должностей и видов работ, при выполнении которых должен заключаться письменный договор о полной материальной ответственности, утверждается приказом директора Всероссийского музея А.С. Пушкина.

Таблица П7. –График документооборота в Музее на 01.01.2024 год

Наименование документа	Создание документа		Передача документов		Хранение документов в учреждении	
	Ответственный за выписку и оформление документа	Срок исполнения	Куда передается	Срок представления (передачи)	Ответственный за хранение	Срок хранения
<i>По учету труда</i>						
Штатное расписание (ф. Т-3)	Сотрудник отдела кадров	На дату создания учреждения и при внесении изменений	Главный бухгалтер, бухгалтер по расчету заработной платы, начальник планового отдела	Не позднее следующего дня после подписания	Отдел кадров	Постоянно
Приказ о приеме работника на работу (ф. Т-1, Т-1а)	Сотрудник отдела кадров	При приеме на работу работника	Бухгалтер по расчету заработной платы	Не позднее следующего дня после подписания	Отдел кадров	3 года при условии завершения ревизии (после проверки). После чего документы сдаются в архив и хранятся там не менее 75 лет
Личная карточка работника (ф. Т-2)	Сотрудник отдела кадров	Сразу после приема работника на работу или в случае внесения изменений	Отдел кадров	-	Отдел кадров	
Приказ о переводе работника на другую должность (ф. Т-5, Т-5а)	Сотрудник отдела кадров	При переводе работника	Оригинал остается в отделе кадров, а копия передается в отдел бухгалтерии	Не позднее следующего дня после подписания	Отдел кадров	
Приказ о предоставлении отпуска работнику (ф. Т-6)	Сотрудник отдела кадров	Не позднее чем за 3 дня до начала отпуска	Оригинал остается в отделе кадров, а копия передается в отдел бухгалтерии	Не позднее следующего дня после подписания	Отдел кадров	
Приказ о прекращении	Сотрудник отдела	Не позднее	Оригинал остается в	Не позднее	Отдел кадров	

(расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (ф. Т-8)	кадров	последнего рабочего дня увольняемого работника	отделе кадров, а копия передается в отдел бухгалтерии	следующего дня после подписания		
Приказ о направлении работника в командировку	Сотрудник отдела кадров	Не позднее дня командирования сотрудника	Оригинал остается в отделе кадров, а копия передается в отдел бухгалтерии	Не позднее следующего дня после подписания	Отдел кадров	Внутрироссийские командировки-5 лет; зарубежные – 10 лет
График отпусков (ф. Т-7)	Сотрудник отдела кадров	Ежегодно, не позднее 15 декабря	Отдел кадров	-	Отдел кадров	1 год
<b>По учету заработной платы</b>						
Табель учета рабочего времени (ф.0504421)	Сотрудник отдела кадров	Ежедневно	Отдел кадров, копии передаются в отдел бухгалтерии открывается ежемесячно за 2 – 3 дня до начала расчетного периода: 7 и 22 чисел ежемесячно	Каждую половину месяца	Отдел кадров	5 лет
Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) при выдаче заработной платы через кассу	Бухгалтер по расчету заработной платы	Два раза в месяц – до 7 числа и до 22 числа	В кассу	7 и 22 числа каждого месяца	Отдел бухгалтерии	5 лет
Расчетная ведомость при переводе на банковскую карту (ф. 0504402)	Бухгалтер по расчету заработной платы	Два раза в месяц – до 7 числа и до 22 числа	В казначейство	7 и 22 числа каждого месяца	Отдел бухгалтерии	5 лет
Платежная ведомость (ф. 0504403)	Бухгалтер по расчету заработной платы	При осуществлении разовых выплат, которые не совпадают с составлением общего расчета, например, выплата отпускных	В кассу	На дату непосредственной выплаты	Отдел бухгалтерии	5 лет
Карточка-справка (ф. 0504417)	Бухгалтер по расчету заработной платы	Заводится при приеме работника на работу. Сведения заносятся ежемесячно	-	-	Отдел бухгалтерии	5 лет

Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425)	Работник отдела кадров	При предоставлении отпуска, увольнении и иных случаях	Бухгалтер по расчету заработной платы	Не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска, не позднее даты увольнения	Отдел бухгалтерии	5 лет
<i>По учету расчетов с подотчетными лицами</i>						
Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), Решение о командировании на территории иностранного государства (ф. 0504515),  Изменения решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513), Изменения решения о командировании на территории иностранного государства (ф. 0504516),	Командируемое лицо	При направлении работника в командировку	Работнику отдела кадров, Бухгалтеру	Не позднее следующего дня после подписания	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Приказ на командировку (ф.Т-9),  служебное задание	Работник отдела кадров	При направлении работника в командировку	Командируемому лицу	Приказ о командировке – до направления сотрудника (для начисления и получения аванса на командировку) и после прибытия из командировки (для окончательного отчета)	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Авансовый отчет (ф.	Подотчетное лицо	В течение 5 рабочих	Бухгалтеру	Не позднее	Отдел Бухгалтерии	5 лет при условии

0504505) с приложенными первичными документами о понесенных расходах	(согласно перечню лиц Музея, утвержденного Приказом №)	дней с момента получения денежных средств на хозяйственные нужды, 10 рабочих дней с момента получения денежных средств на почтовые расходы и 3 рабочих дня с момента возвращения из командировки		следующего дня после подписания		проведения проверки (ревизии)
Расходный (приходный) кассовый ордер на выдачу (внесение) денег из (в) кассы подотчетным лицам	Бухгалтер-кассир	При оформлении выдачи (внесение) денежных средств из кассы подотчетным лицам	В кассу	На дату непосредственной выплаты (внесение средств)	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Служебная записка для обоснования необходимости осуществления закупки для хозяйственных нужд Музея	Подотчетное лицо (согласно перечню лиц Музея, утвержденного Приказом №)	За 3 дня до получения аванса через кассу/перевода денежных средств на банковскую карту	Начальнику планового отдела, главному бухгалтеру, Руководителю контрактной службы	За 3 дня	Отдел Бухгалтерии, (прикрепляется к первичным документам от поставщика)	5 лет

***По расчетам с поставщиками и подрядчиками***

Договоры с поставщиками и подрядчиками,	Сотрудник контрактной службы	Не позднее следующего рабочего дня после получения документов	Оригинал остается в контрактной службе, а сканированный экземпляр подкрепляется в 1С	От одного до трех дней в рамках процедуры внутреннего контроля	Контрактная служба	5 лет
Акты выполненных работ, в т.ч. КС-2, счета на оплату, в т.ч. КС-3, счета – фактуры, ТОРГ-12 (Универсальные передаточные документы), документ о приемке, закупочный акт, накладная	Сотрудники контрактной службы Музея, иные сотрудники Музея, получившие первичные документы	Не позднее следующего рабочего дня после получения документов	Начальник контрактной службы, специалист по внутреннему Аудиту, экономист планового отдела, бухгалтер материального	От одного до пяти дней в рамках процедуры внутреннего контроля	Отдел Бухгалтерии	5 лет

на отпуск материальных ценностей на сторону			стола/бухгалтер по расчетам с дебиторами-кредиторами			
Акт о выявленных расхождениях по поставляемым товарам/работам/услугам, разработанный начальником правового отдела Музея и применяемый в практике делового документооборота с контрагентами	Сотрудники контрактной службы Музея, иные сотрудники Музея, получившие первичные документы	Не позднее следующего рабочего дня после получения документов	Начальник контрактной службы, специалист по внутреннему Аудиту, экономист планового отдела, бухгалтер материального стола/бухгалтер по расчетам с дебиторами-кредиторами	От одного до пяти дней в рамках процедуры внутреннего контроля	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Акт о приемке-передаче объекта основных средств (ф. 0504101)	Комиссия по поступлению/выбытию нефинансовых активов	Не позднее следующего рабочего дня после получения материальных ценностей	Бухгалтеру материального стола	Не позднее следующего дня после подписания	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Журнал учета выдачи товарно-материальных ценностей ответственными лицами (Приказ № 123 от 18.12.2020)	сотрудники Музея (МОЛ)	Не позднее следующего рабочего дня после получения материальных ценностей	сотрудники Музея (МОЛ)	Не позднее следующего рабочего дня	В отделе МОЛа	5 лет
Путевые листы (ф.0345001)	Начальник отдела снабжения	Не позднее следующего рабочего дня после получения	Бухгалтеру материального стола	Не позднее следующего дня после подписания	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Протокол заседания комиссии по поступлению нефинансовых активов/Протокол заседания комиссии по выбытию нефинансовых	Комиссия по поступлению/выбытию нефинансовых активов	Днем поступления нефинансовых активов в Музей	Бухгалтеру материального стола	Днем принятия решения	Отдел Бухгалтерии	5 лет

акитвов						
Приходный ордер (на приемку основных средств и материальных запасов) (ф.0504207)	Начальник склада	Днем принятия к учету расходов	Бухгалтер материального стола	В тот же день	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Требование-накладная (ф.0504204) для внутреннего перемещения объектов материальных запасов при выдаче основных средств в эксплуатацию свыше 10000,00 руб.	Начальник склада	Фактической датой перемещения для закрепления за материально ответственным лицом (составление не позднее следующего рабочего дня)	Бухгалтер материального стола	В тот же день	Отдел Бухгалтерии (копия у МОЛа, получившего ТМЦ)	5 лет
Накладная (ф.0504102) на внутреннее перемещение объектов основных средств – 3 экземпляра	Бухгалтер материального стола на основании инициативы (акт приема-передачи по ф. Приложение 9) МОЛов	В день перемещения	Бухгалтер материального стола	В тот же день	Отдел Бухгалтерии, МОЛ, передавший ОС МОЛ, получивший ОС	5 лет
Ведомость выдачи материальных ценностей (ф.0504210) на списание МПЗ (питьевая вода, канцелярские принадлежности, хозяйственные средства, паспорту, подарки) и ОС (малоценные стоимостью до 10000,00)	Начальник склада	Фактической датой списания (составление не позднее следующего рабочего дня)	Бухгалтер материального стола	В тот же день	Отдел Бухгалтерии, МОЛ, получивший ТМЦ (Копия)	5 лет
Акт списания материальных запасов, в т.ч. ГСМ, продуктов питания, сувениров-подарков, выданных на мероприятиях (кроме канцелярских и хозяйственных средств) (ф. 0504230)	Комиссия по выбытию нефинансовых активов	Фактической датой списания (составление не позднее следующего рабочего дня)	Бухгалтер материального стола	В тот же день	Отдел Бухгалтерии	5 лет

Журнал учета приема и выдачи топливных карт	Начальник отдела снабжения	Не позднее следующего рабочего дня после получения	Бухгалтеру материального стола	Не позднее следующего дня после подписания	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Доверенность на получение ТМЦ (М-2)	Бухгалтер материального стола	от 3 до 30 дней	подотчетное лицо	перед получением ТМЦ	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) – для списания спецодежды	Комиссия по выбытию нефинансовых активов	от 3 до 30 дней	Бухгалтер материального стола	В тот же день	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Акт списания нефинансовых активов (ф. 0504104) – для списания основных средств	Комиссия по поступлению/выбытию нефинансовых активов	от 3 до 30 дней	Бухгалтер материального стола	В тот же день	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф.0504144)	Комиссия по поступлению/выбытию нефинансовых активов	от 3 до 30 дней	Бухгалтер материального стола	В тот же день	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Акт о списании транспортного средства (ф.0504105)	Комиссия по поступлению/выбытию нефинансовых активов	от 3 до 30 дней	Бухгалтер материального стола	В тот же день	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Акт приемки материальных ценностей (ф.0504220) - в случае наличия количественного и (или) качественного расхождения поставленного товара условиям договора	Начальник склада, инициатор контракта и комиссия по поступлению-выбытию НФА	от 1 до 3 дней	Бухгалтер материального стола	В тот же день	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Акт о фиксации просрочки поставки товара/оказания услуги/выполнения работы	Сотрудники контрактной службы Музея, иные сотрудники Музея, получившие первичные документы	Не позднее следующего рабочего дня после получения документов	Начальник контрактной службы, специалист по внутреннему Аудиту, экономист планового отдела, бухгалтер материального	От одного до пяти дней в рамках процедуры внутреннего контроля	Отдел Бухгалтерии	5 лет

			стола/бухгалтер по расчетам с дебиторами-кредиторами			
Дефектная ведомость на обоснование ремонта и закупки запчастей для ремонта (приложение 9 настоящей учетной политики)	(Подрядчик)МОЛ, руководитель Мола, член комиссии по поступлению-выбытию НФА	от 3 до 30 дней до закупки запасных частей и проведения ремонта	Контрактная служба, экономист по планированию и финансовой работе, бухгалтер материального стола	Не позднее следующего дня после подписания	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Отчет о расходовании строительных материалов при проведении ремонтов по форме, закрепленной в учетной политике(приложение 9 настоящей учетной политики)	Начальник технического отдела	от 1 до 3 дней	Бухгалтер материального стола	В тот же день	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Инвентаризационная опись ТМЦ	Бухгалтер материального стола	инвентаризационная комиссия	председатель инв. комиссии	согласно приказу	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Инвентаризационная опись основных средств	Бухгалтер материального стола	инвентаризационная комиссия	председатель инв. комиссии	согласно приказу	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Инвентаризационная опись по расчетам с дебиторами и кредиторами	Бухгалтер	Не позднее одного рабочего дня с момента окончания срока по приказу	председатель. Комиссии по поступлению-выбытию и инвентаризации финансовых активов	Бухгалтер по расчетам с дебиторами и кредиторами	Не позднее одного рабочего дня с момента окончания срока по приказу	5 лет
Акт инвентаризации расходов будущих периодов по .ф. <i>ИНВ-11</i> (ф. 0317012)	Бухгалтер	На последний день окончания проведения инвентаризации	председатель. Комиссии по поступлению-выбытию инвентаризации финансовых активов	Бухгалтер	Не позднее одного рабочего дня с момента окончания срока по приказу	5 лет
Сличительная	Постоянно	Не позднее одного	председатель инв.	согласно приказу	Отдел	5 лет

ведомость,Акт по результатам инвентаризации ТМЦ	действующая (рабочая) инвентаризационная комиссия	рабочего дня с момента окончания срока по приказу	комиссии		Бухгалтерии	
Сличительная ведомость,Акт по результатам инвентаризации основных средств	Постоянно действующая (рабочая) инвентаризационная комиссия	Не позднее одного рабочего дня с момента окончания срока по приказу	председатель инв. комиссии	согласно приказу	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Акт передачи оборудования в ремонт (при направлении в ремонт на территорию подрядчика) – закреплено в учетной политике	Материально ответственное лицо при согласовании комиссии поступления нефинансовых активов	Днем передачи оборудования в ремонт	Бухгалтер материального стола	В тот же день	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (0504103) – при получении отремонтированного оборудования от заказчика	Комиссия по поступлению/выбытию нефинансовых активов	Не позднее одного рабочего дня с момента поступления оборудования в Музей после ремонта на территории подрядчика	Бухгалтер материального стола	Не позднее следующего дня после подписания	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Акт о приеме-передаче (музейных предметов), имущества и наличных денежных средств по договору дарения, пожертвования	Сотрудник отдела фондов	Не позднее одного рабочего дня с момента поступления оборудования в Музей после ремонта на территории подрядчика	Бухгалтер материального стола	Не позднее следующего дня после подписания	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Акт о вручении единиц подарочного фонда	Комиссия по вручению единиц подарочного фонда, создаваемая на каждое мероприятие,	Одним днем сразу в момент вручения	Бухгалтер материального стола	В тот же день	Отдел Бухгалтерии	5 лет

	включая лицо, ответственное за вручение подарков на конкретном мероприятии					
--	--	--	--	--	--	--

### По расчетам с покупателями и заказчиками

Договоры с покупателями и заказчиками, акты оказанных услуг, счета на оплату, товарные накладные на поставку сувенирной продукции	Отдел бухгалтерии	Не позднее следующего рабочего дня после подписания договора, акта выполненных работ, выставления счета, счета - фактура	Контрагент	Не позднее следующего дня после подписания	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Отчет комитентам (УТ)	Отдел бухгалтерии	Ежемесячно, в соответствии с условиями договора	Бухгалтер	Ежемесячно, в соответствии с условиями договора	Отдел Бухгалтерии	5 лет

### Операции по кассе

Инвентаризационная опись для очередной ревизии кассы	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Не позднее следующего рабочего дня после подписания договора, акта выполненных работ, выставления счета, счета - фактура	Начальник контрактной службы Бухгалтеру	Не позднее следующего дня после подписания	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Акт по результатам ревизии кассы	Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Не позднее следующего рабочего дня после подписания акта	Начальник отдела	Не позднее следующего рабочего дня после подписания акта	Отдел Бухгалтерии	5 лет
Заявление покупателя на возврат	Сотрудник кассового сектора	В день обращения, Сотрудник кассового сектора	Бухгалтер-кассир	В день обращения, но не позднее следующего рабочего дня	Отдел Бухгалтерии	5 лет

Книга по приему-передаче наличных денежных средств (модифицированный вид ф. 0310005)	Бухгалтер-кассир	В конце рабочего дня	Отдел Бухгалтерии	-	Отдел Бухгалтерии	5 лет
--	------------------	----------------------	-------------------	---	-------------------	-------

Приложение № 7  
к учетной политике  
для целей бухучета

Таблица П7. – Алгоритм обработки первичных документов контрагентов в в рамках процедуры внутреннего финансового контроля

Условие поступления документа	Наименование отдела, осуществляющего промежуточный контроль входящих первичных документов в рамках внутреннего финансового контроля в Музее	Содержание проверки входящего документа
постоплата	<b>1. Контрактная служба</b>	<u>Контроль на:</u> 1.факт физического наличия документов в соответствии с условиями договора, 2.корректность указанных реквизитов и полноту поставки товара или оказания услуги, 3.указание ссылки на контракт в первичной документации и счете
<b>В случае положительного результата промежуточного контроля</b>		
	2. Специалист по внутреннему аудиту	Проверка документов с точки зрения соответствия предмету договора, определение экономической обоснованности расходов, выявление факта расхождения первичных документов с условиями договора на предмет указанной в документах суммы, наличия в договоре указания на объемы работы и стоимость единицы объема работ, проверка корректности оформления документов в соответствии со ст.9 402-ФЗ.
<b>В случае положительного результата промежуточного контроля</b>		
	3. Плановый отдел	Проверка соответствия наименования расходов статье КОСГУ, сопоставление документов с условиями оплаты по договору, корректность отражения содержания для оплаты в соответствии с условиями договора
<b>В случае положительного результата промежуточного контроля</b>		
	4. Отдел бухгалтерии	Проверка корректности оформления документов в соответствии с требованиями к реквизитам согласно ст.9 402-ФЗ корректность выделения НДС, НДФЛ; корректность отражения содержания расходов в первичных документах в соответствии с предметом договора
<b>Итог:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принятие расходов к учету.</li> <li>2. Обеспечение возможности для проведения оплаты расходов.</li> </ol>	

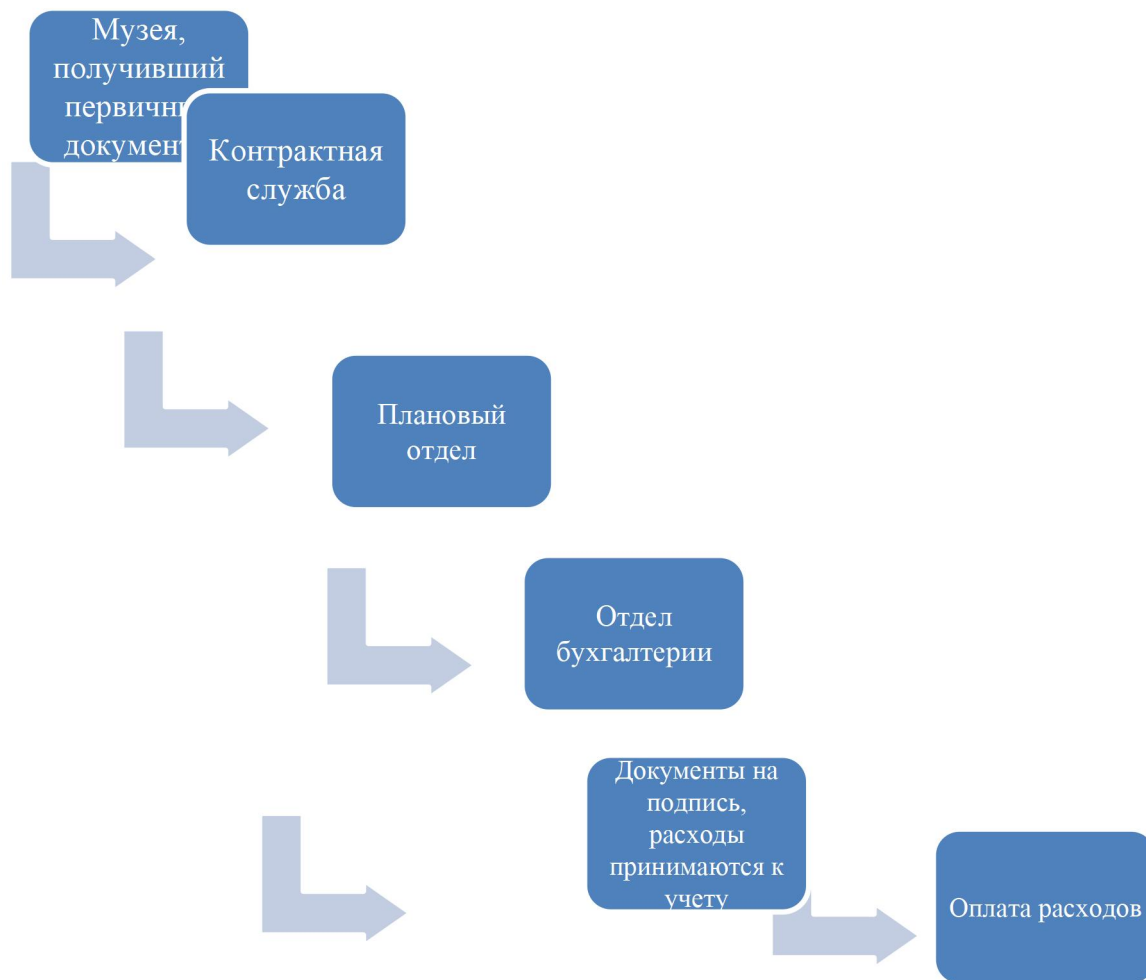


Рисунок П7.-Схема обработки первичных документов контрагентов в рамках процедуры внутреннего финансового контроля

Таблица П8. – Соответствие предмета договора статье КОСГУ и первичной документации

Предмет договора	Первичные документы и копии документов, подтверждающих расходы в зависимости от специфики договора	Статья КОСГУ при оплате	Особенности принятия расходов к бухгалтерскому учету
Поставка нефинансовых активов, являющихся материальными запасами (канцелярия, чистящие и моющие средства, ГСМ, продукты)	Торг-12, с-ф акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф.0504220); приходный ордер; ведомость выдачи материальных ценностей при списании на себестоимость (ф.0504210)	341-349	Дебет счета Х.105.ХХ.ХХХ – Кредит счета Х.302. ХХ.ХХХ
Поставка оборудования нефинансовых активов, являющихся объектами основных средств, включая основные средства до 10000,00 руб.	Торг-12, с-ф, акт приема-передачи оборудования(ф. 0504101) (акт о приемке материалов (материальных ценностей)в случае ОС до 10000,00 руб.	310	Дебет счета Х.106.ХХ.310 – Х.302.ХХ.310 и затем в дебит сч. Х.101.ХХ.310 (Дебет счета Х.109.ХХ.ХХХ кредит сч. Х.101.ХХ.ХХХ с одновременным отражением на 021 – по объектам ОС до 10000,00руб.)
Установка (Монтаж) оборудования с учетом поставки (смешанный договор)	КС-2, КС-3, акт приема-передачи оборудования(ф. 0504101)	310 – для единого объекта (технически сложного оборудования) (226 –если устанавливается единая система, входящая в состав здания: система ОПС, вентиляционная система, телефонная станция,	1) Если оборудование – это система, входящая в состав здания, то отдельные приборы принимаются к учету в качестве отдельных инвентарных объектов по цене приобретения в дебетсч. Х.106.ХХ.ХХХ и затем в дебет сч. Х.101.ХХ.ХХХ по 310 КОСГУ, а расходы списываются на 109.60 по 226 КОСГУ, поскольку монтаж относится ко всей системе целиком.(228 – если расходы включены в ПС основного средства). 2)Если оборудование не входит в состав здания ипредставляет собой единый объект основного средства, то все затраты на

		<p>система видеонаблюдения, система освещения</p>	<p>монтаж и приобретение списываются в дебет сч.Х.106.ХХ.310, а затем в дебет сч.Х.101.ХХ.310, КОСГУ 310.</p> <p>3)Если оборудование входит в состав здания, и часть работ по монтажу относится к отдельным единицам оборудования, то к учету отдельные единицы принимаются по цене приобретения и стоимости установки, распределенной пропорционально стоимости оборудования.</p> <p>4)Если установке по договору подлежит отдельный прибор в составе единой системы, входящей в здание, то все затраты относятся на формирование первоначальной стоимости прибора – КОСГУ 310</p>
<p>Поставка оборудования и его установка (смешанный договор)</p>	<p>Товарная накладная по форме ТОРГ-12 (универсальный передаточный документ) на поставку и акт выполненных работ на работы по установке</p>	<p>1)310 – поставка оборудования 226 – установка (если единая система в составе здания)/ 228 – если монтаж включается в первоначальную стоимость оборудования 2)310 - поставка и установка оборудования,</p>	<p>1) Если оборудование – это система, входящая в состав здания, то отдельные приборы принимаются к учету в качестве отдельных инвентарных объектов по цене приобретения в дебет сч. Х.106.ХХ.ХХХ и затем в дебет сч. Х.101.ХХ.ХХХ по 310 КОСГУ, а расходы списываются на 109.60 по 226 КОСГУ, поскольку монтаж относится ко всей системе целиком.(228 – если в рамках вложения в первоначальную стоимость ОС)</p> <p>2) Если установке по договору подлежит отдельный прибор в составе единой системы, входящей в здание, то все затраты относятся на формирование первоначальной стоимости прибора – КОСГУ 310 (расходы по ТОРГ-12 – 310, по акту выполненных работ с 228 списываются на 310 в Дебет счета Х.106.ХХ.ХХХ, а затем в дебете</p>

		представляющего технически сложное оборудование в виде единого инвентарного объекта	сч.Х.101.ХХ.ХХХ)
Ремонт систем сложно сочлененного оборудования	Дефектная ведомость (допустимо акт дефектации, если силами подрядчика), КС-2, КС-3, Акт о приеме-передаче оборудования при сдаче его в ремонт на территорию подрядчика; акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (0504103) – в случае получения оборудования от подрядчика после ремонта; акт о замене запасных частей – ремонт проводится на территории Музея. Акт приема-передачи оборудования в случае его полной замены /частичной замены	225 – оплата по договору	Если на замену поступает новое оборудование, то оно учитывается в дебете сч.Х.106.ХХ.ХХХ, а затем в дебете сч.Х.101.ХХ.ХХХ, КОСГУ 310, затраты на ремонт в дебете счета Х.109.ХХ.ХХХ- 225 КОСГУ. Если в ходе ремонта не поступает новое оборудование, все затраты списываются в дебете счета Х.109.ХХ.ХХХ - 225 КОСГУ.
ТО/Ремонт автомобиля	Дефектная ведомость технико-экономическое обоснование, если неясно, в чем поломка, и требуются услуги сторонней организации) Заказ-наряд, акт приема-передачи выполненных работ (С-ф), (акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (0504103) в	225	Расходы на ремонт, ТО автомобиля списываются в дебет счета Х.109.70.225 *Операции по поддержанию эксплуатационных характеристик автомобиля не квалифицируются как ремонт, пример: шиномонтаж (акт дефектации и акт по ф. 0504103 не требуется)

	случае проведения ремонта на территории подрядчика); Акт о приеме отремонтированного оборудования в случае ремонта на территории Музея		
ТО коммунальных систем, системы пожарной сигнализации	Акт выполненных работ с копией графика выездов специалистов (журнала регистрации работ, документов от подрядчика с отметкой о дате выезда и проведении работ)	225	Дебет Х.109.хх.225 – кредит х.302.хх.ххх
Поставка бланков строгой отчетности (бланков входных билетов)	Торг-12, счет-фактура (УПД)	349	Х.105.ХХ.349 и увеличение по счету 07
Обучение сотрудников Музея	Акт об оказании услуг и копия свидетельства/сертификата об обучении	226	Дебет Х.109.хх.226 – кредит х.302.хх.ххх
Услуги связи, услуги передачи данных тревожной кнопки	Счет-фактура, акт и расшифровка оператора переговоров/детализованный счет	221	Дебет Х.109.хх.221 – кредит х.302.хх.ххх
Поставка культурных ценностей	Акт приема-передачи (условием договора является использование документа по форме, закрепленной в учетной политике Музея)	310 – до момента включения его в состав Музейного фонда РФ;  226 – при поступлении и музейных предметов, изначально входящих в состав Музейного фонда РФ	1) <u>Музейный предмет не включен в состав Музейного фонда РФ:</u> дебит Х.106.Х.310 – кредит Х.302.ХХ.ХХХ; (если есть затраты на доставку музейных предметов по отдельному договору, то эти затраты включаются в формирование первоначальной стоимости основного средства и учитываются так: дебет Х.106.Х.310 – кредит Х.302.ХХ.ХХХ), формирование первоначальной стоимости основного средства: дебет Х.101.Х.310 – кредит Х.106.ХХ.ХХХ – (стоимость приобретения + стоимость доставки); начисление амортизации с первоначальной стоимости: Х.109.ХХ.ХХХ -

			X.104.XX.XXX 2) <u>Музейный предмет в составе Музейного Фонда:</u> Дебет X.109.XX.226 – кредит X.302.XX.XXX
--	--	--	--

АКТ №  
**Приема-передачи предметов в постоянное пользование**

от «    » г.  
г. Санкт-Петербург

Настоящий акт составлен о том, что Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Всероссийский музей А.С. Пушкина» в лице Некрасова С.М., действующего на основании Устава, принял, а \_\_\_\_\_ паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, передал в постоянное пользование в Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Всероссийский музей А.С. Пушкина» следующие предметы:

№ п/п	Название и краткое описание предмета	Количество	Единицы измерения	Оценка ЭФЗК, руб.	Сумма, руб.
1.					
2.					
				Итого	

**Всего** по данному акту принято: \_\_\_\_\_ единиц хранения в сумме \_\_\_\_\_.

**Основание:** Решение ЭФЗК, протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. <sup>прописью</sup>  
Договор купли-продажи № /от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ г.

Акт составлен в двух экземплярах и вручен подписавшим его сторонам.

Принял:

С.М.Некрасов

Передал:

Реквизиты Покупателя:

**Федеральное государственное  
бюджетное учреждение культуры  
«Всероссийский музей А.С. Пушкина»**

191186, г. Санкт-Петербург,

наб. р.Мойки, 12. Тел. +7 812 5713801

ИНН / КПП 7825046513 / 784101001

ОКПО – 02187391

ОКТМО – 40908000

УФК по г. Санкт-Петербургу (Отдел 14,

Всероссийский музей А.С. Пушкина, л/с Домашний адрес по паспорту

20726X02380)

Северо-Западное ГУ Банка России по

СПб БИК – 044030001

р/сч 40501810300002000001

Реквизиты Продавца

Паспорт: серия № выдан

АКТ №  
**Приема-передачи имущества**

от «» г.

г. Санкт-Петербург

Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Всероссийский музей А.С. Пушкина» (далее «Музей») в лице Некрасова С.М., действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Музей принял, а \_\_\_\_\_ передал в собственность следующее имущество:

№ п/п	Наименование и характеристика имущества	Количество	Единицы измерения	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.
1.					
2.					
...					
Итого					

Итого в количестве \_\_\_\_\_ единиц на сумму \_\_\_\_\_  
прописью

\_\_\_\_\_ прописью

Акт составлен в двух экземплярах и вручен подписавшим его сторонам.

Получил:

Сдал:

С.М.Некрасов

Реквизиты Покупателя:

Реквизиты Продавца:

**Федеральное государственное  
бюджетное учреждение культуры  
«Всероссийский музей А.С. Пушкина»**

191186, г. Санкт-Петербург,  
наб. р.Мойки, 12. Тел. +7 812 5713801

ИНН / КПП 7825046513 / 784101001

ОКПО – 02187391

ОКТМО – 40908000

УФК по г. Санкт-Петербургу (Отдел 14,  
Всероссийский музей А.С. Пушкина, л/с  
20726X02380)

Северо-Западное ГУ Банка России по  
СПб

БИК – 044030001

Паспорт: серия № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Домашний адрес по паспорту \_\_\_\_\_

р/сч 40501810300002000001

Приложение № 9.3  
к учетной политике  
для целей бухучета

**АКТ №**  
**Приема-передачи имущества**

**от «» г.**

г. Санкт-Петербург

Настоящий акт составлен между Федеральным государственным бюджетным учреждением культуры «Всероссийский музей А.С. Пушкина» (далее «Одаряемый») в лице Некрасова С.М., действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (далее «Даритель»/ «Жертвователь»), с другой стороны, о том, что во исполнение условий договора дарения Одаряемый принимает в собственность, а Даритель безвозмездно передает следующее имущество:

№ п/п	Наименование и характеристика имущества	Количество	Единицы измерения	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.
1.					
2.					
...					
				<b>Итого</b>	

Итого в количестве \_\_\_\_\_ единиц  
прописью

Музей распоряжается переданным имуществом по своему усмотрению, исходя из целей и задач организации обслуживания пользователей, в т.ч. оставляет за собой право вывода пожертвованных ей документов из фонда в случае возникновения причин для списания, без согласования с Жертвователем.

Акт составлен в двух экземплярах и вручен подписавшим его сторонам.

Получил:  
С.М. Некрасов

Сдал:

Реквизиты Одаряемого:  
**Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Всероссийский музей А.С. Пушкина»**  
191186, г. Санкт-Петербург,  
наб. р.Мойки, 12. Тел. +7 812 5713801  
ИНН / КПП 7825046513 / 784101001  
ОКПО – 02187391  
ОКТМО – 40908000  
УФК по г. Санкт-Петербургу (Отдел 14,  
Всероссийский музей А.С. Пушкина, л/с  
20726X02380)  
Северо-Западное ГУ Банка России по СПб  
БИК – 044030001  
р/сч 40501810300002000001

Реквизиты Дарителя:

«Утверждаю»

**ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. С-Петербург

При осмотре

\_\_\_\_\_  
наименование объекта (инвентарный номер, если требуется)  
выявлены следующие дефекты:

№	Дефекты и повреждения	Виды работ по устранению дефекта	Срок устранения	Требуемые МПЗ	Количество
1					
2					

Составили:

Материально ответственное лицо:

\_\_\_\_\_

*должность*

*подпись* Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Руководитель отдела:

\_\_\_\_\_

*должность*

*подпись* Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Технический специалист по направлению:

\_\_\_\_\_

*должность*

*подпись* Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

### Акт приема/передачи оборудования в ремонт

г.С-Петербург

Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Всероссийский музей А.С. Пушкина» в лице Некрасова С.М., действующего на основании Устава (далее Заказчик), с одной стороны, и \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, (далее Подрядчик), с другой стороны, составили передаточный акт о нижеследующем.

В целях исполнения договора подряда на ремонт основного средства № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Заказчик передает, а Подрядчик принимает следующее оборудование:

	Название	Инвентарный номер	Количество	Подразделение
<b>Оборудование</b>				
<b>Обнаруженные неисправности, условия при, которых они выявлены</b>				

Заказчик предупрежден об условиях материальной ответственности Исполнителя за сохранность технических средств, сданных в ремонт. Исполнитель обязан передать оборудование в надлежащем состоянии.

Реквизиты Заказчика:

Реквизиты Подрядчика:

**Федеральное государственное  
бюджетное учреждение культуры  
«Всероссийский музей А.С. Пушкина»**

191186, г. Санкт-Петербург,  
наб. р.Мойки, 12. Тел. +7 812 5713801  
ИНН / КПП 7825046513 / 784101001  
ОКПО – 02187391  
ОКТМО – 40908000  
УФК по г. Санкт-Петербургу (Отдел 14,  
Всероссийский музей А.С. Пушкина,  
л/с 20726X02380)  
Северо-Западное ГУ Банка России по СПб

БИК – 044030001  
р/сч 40501810300002000001

Приложение № 9.6  
к учетной политике  
для целей бухучета

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_  
заседания комиссии поступлению/выбытию нефинансовых активов

г.С-Петербург  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_г.

На заседании присутствовали:

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии:

\_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.)

Повестка заседания:

1. Рассмотрение вопроса о \_\_\_\_\_ в Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Всероссийский музей А.С. Пушкина»

Рассмотрели:

1) техническая документация \_\_\_\_\_ от  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

Постановили:

Наименование НФА	Стоимость, руб, в т.ч. НДС	Срок полезного использования	Амортизационная группа	Включено в состав здания или самостоятельный объект	ОКОФ	Соответствие техническим условиям и наличие требования доработки	Наименование структурного подразделения

Цель эксплуатации \_\_\_\_\_

Голосовали: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

Заместитель председателя:



ВСЕРОССИЙСКИЙ МУЗЕЙ  
**А.С. ПУШКИНА**  
*Санкт-Петербург*

Члены комиссии:

Приложение № 9.7  
к учетной политике  
для целей бухучета

<b>Заместителю директора по развитию</b>
<b>Всероссийского музея А.С. Пушкина</b>
от

**Служебная записка на закупку по отдельному счету/прямому договору**

Прошу согласовать закупку			
Для нужд отдела (наименование отдела)			
Артикул, цена за единицу			
Обоснование объема закупки (количество закупаемых единиц)			
Технические характеристики			
Перечень коммерческих предложений	1	2	3
Наименование организации			
Предлагаемая цена, в т.ч. НДС, руб.			
Технические характеристики соответствуют требованиям(да/нет)			

Инициатор с указанием должности
Начальник отдела
Контрактная служба
Специалист по внутреннему аудиту
Плановый отдел



ВСЕРОССИЙСКИЙ МУЗЕЙ  
**А.С. ПУШКИНА**

*Санкт-Петербург*

Заместитель директора по направлению

Приложение № 9.8  
к учетной политике  
для целей бухучета

Директору  
Всероссийского музея А.С.  
Пушкина

**Служебная записка на выдачу  
подарочной продукции на мероприятие**

Прошу согласовать  
выдачу подарков со  
склада на  
мероприятие  
(название, дата)

Для нужд отдела  
(наименование отдела)

**Перечень  
сувенирных  
единиц, цена за  
единицу**

Перечень лиц, для  
кого  
осуществляется  
выдача подарков

Наименование сувенирной единицы	Кол-во	Цена, руб.	Сумма ,вт .ч. НДС, руб.
Наименование сувенирной единицы	Ф.И.О. одариваемого		

Инициатор с указанием должности

Начальник отдела

Заместитель Директора по развитию



ВСЕРОССИЙСКИЙ МУЗЕЙ  
**А.С. ПУШКИНА**  
*Санкт-Петербург*

Приложение № 9.9  
к учетной политике  
для целей бухучета

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Акт навручения единиц подарочного фонда

г. С-Петербург

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Составила настоящий акт о том, что во время мероприятия \_\_\_\_\_

были вручены подарки следующим лицам:

№ п\п	Фамилия И.О. лица, для которого предназначены единицы подарочного фонда	Наименование единицы подарочного фонда	Количество единицы подарочного фонда	Цена, руб.	Сумма, руб.
1					
2					
3					
Итого					

Итого выдано подарков в количестве \_\_\_\_\_ единиц на общую сумму

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ руб.

Стоимость подарков в сумме \_\_\_\_\_ руб. подлежит списанию с бухгалтерского учета.

Члены комиссии:



ВСЕРОССИЙСКИЙ МУЗЕЙ  
**А.С. ПУШКИНА**

*Санкт-Петербург*

Приложение № 9.10  
к учетной политике  
для целей бухучета

ОТЧЕТ О РАСХОДЕ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ (МПЗ) ЗА \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОТДЕЛУ ВСЕРОССИЙСКОГО МУЗЕЯ А.С.ПУШКИНА (  
материально ответственное лицо – начальник технического отдела)

\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

г. С-Петербург

№	Наименование израсходованных МПЗ	Обоснование	Ед. изм.	Кол -во	Норм. расх.	Факт. расх.	План. объем	Факт. объем	Примечание

Составили:

Материально ответственное лицо:

Нач. тех. отдела \_\_\_\_\_ //

Зам. директора по тех. вопросам \_\_\_\_\_ //

УТВЕРЖДАЮ

Директор Всероссийского  
музея А.С.Пушкина

А К Т

г.Санкт-Петербург

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, начальник отдела Ф.И.О. \_\_\_\_\_, начальник отдела Ф.И.О. \_\_\_\_\_, *должность сотрудника* ФИО., составили настоящий акт в том, что *сотрудник (должность Ф.И.О.)*, передал, а *сотрудник (должность, Ф.И.О.)*. принял на ответственное хранение следующее имущество:

№п/п	Наименование	Инвентар- ный номер	Ед.изм.	Кол- во	Сумма, руб.
1	2	4	5	6	7
Итого:					

Всего передано имущества на сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ прописью).

ПЕРЕДАЛ: должность \_\_\_\_\_ прописью \_\_\_\_\_ ФИО

ПРИНЯЛ: должность \_\_\_\_\_ прописью \_\_\_\_\_ ФИО

Нач. отдела \_\_\_\_\_ прописью \_\_\_\_\_ ФИО

Нач. отдела \_\_\_\_\_ прописью \_\_\_\_\_ ФИО

Член комиссии по  
Поступлению- выбытию НФА \_\_\_\_\_ прописью \_\_\_\_\_ ФИО

**Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов и ответственных за отражение фактов хозяйственной жизни в соответствии с требованиями п.23 СГС «Концептуальные основы»)**

№ п/п	Должность, Ф.И.О.	Наименование документов	Примечание
1	Директор	Все документы	Согласно должностной инструкции
2	Главный бухгалтер	Платежные, финансовые документы	Согласно должностной инструкции
3	Заместитель директора по развитию	Все документы	За директора за период его отсутствия
4	Заместитель директора по безопасности и режиму	Все документы	За директора в его отсутствие и отсутствие заместителя директора по развитию
5	Заместитель директора по техническим вопросам	Все документы	За директора в его отсутствие и отсутствие заместителя директора по развитию
6	Заместитель главного бухгалтера	Платежные, финансовые документы	За главного бухгалтера за период его отсутствия
7	Начальник отдела снабжения	Путевые листы Товарные накладные, универсальные передаточные документы; товарно-транспортные накладные	В период отсутствия заведующей складом
8	Заведующий складом	Товарные накладные, универсальные передаточные документы, товарно-транспортные накладные, ведомости выдачи ТМЦ	
9	Начальник отдела библиотечных фондов	Товарные накладные, универсальные передаточные документы на поставку книжной продукции	
10	Заведующий сувенирным	Товарные накладные,	

	отделом; Кладовщик	универсальные передаточные документы на поставку сувенирной продукции для реализации	
11	Управляющий отелем; Управляющий кафе; Старший повар; Старший администратор кафе;	Товарные накладные, универсальные передаточные документы на поставку продуктов на склад кафе	

**Рабочий план счетов бухгалтерского учета учреждения**

Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий			Синтетический счет (19–23 разряд)	Аналитический код (по КОСГУ)	Наименование счета
1–4 разряды	5–17 разряды	КФО 18 разряд			
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.00	000	Основные средства
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.10	000	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.11	000	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.12	000	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.13	000	Инвестиционная недвижимость – недвижимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.15	000	Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.20	000	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.22	000	Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.24	000	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.25	000	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.26	000	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.27	000	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.28	000	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.30	000	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.32	000	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.33	000	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения

0801	00000000000000	2/3/4/5	101.34	000	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.35	000	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.36	000	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.37	000	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.38	000	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.90	000	Основные средства – имущество в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.91	000	Жилые помещения – имущество в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.92	000	Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.94	000	Машины и оборудование – имущество в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.95	000	Транспортные средства – имущество в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.96	000	Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.97	000	Биологические ресурсы – имущество в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	101.98	000	Прочие основные средства – имущество в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	102.00	000	Нематериальные активы
0801	00000000000000	2/3/4/5	102.20	000	Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	102.2D	000	Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	102.2I	000	Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	102.2N	000	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	102.2R	000	Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	102.30	000	Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	102.3D	000	Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	102.3I	000	Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	102.3N	000	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения

0801	00000000000000	2/3/4/5	102.3R	000	Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	102.90	000	Нематериальные активы – имущество в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	102.9D	000	Иные объекты интеллектуальной собственности - имущество в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	102.9I	000	Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	102.9N	000	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - имущество в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	102.9R	000	Опытно-конструкторские и технологические разработки - имущество в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	103.00	000	Непроизведенные активы
0801	00000000000000	2/3/4/5	103.10	000	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	103.11	000	Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	103.12	000	Непроизведенные ресурсы - недвижимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	103.13	000	Прочие непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	103.30	000	Непроизведенные активы – иное движимое имущество
0801	00000000000000	2/3/4/5	103.32	000	Непроизведенные ресурсы - иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	103.33	000	Прочие непроизведенные активы – иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	103.90	000	Непроизведенные активы – в составе имущества концедента
0801	00000000000000	2/3/4/5	103.91	000	Земля – в составе имущества концедента
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.00	000	Амортизация
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.10	000	Амортизация недвижимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.11	000	Амортизация жилых помещений – недвижимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.12	000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.13	000	Амортизация инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.15	000	Амортизация транспортных средств – недвижимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.20	000	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.22	000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения

0801	00000000000000	2/3/4/5	104.24	000	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.25	000	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.26	000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.27	000	Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.28	000	Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.2D	000	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.2I	000	Амортизация программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.2N	000	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.2R	000	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.30	000	Амортизация иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.32	000	Амортизация нежилых помещений – иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.33	000	Амортизация инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.34	000	Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.35	000	Амортизация транспортных средств – иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.36	000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.37	000	Амортизация биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.38	000	Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.3D	000	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения

0801	00000000000000	2/3/4/5	104.3I	000	Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.3N	000	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.3R	000	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.40	000	Амортизация прав пользования активами
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.41	000	Амортизация прав пользования жилыми помещениями
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.42	000	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.44	000	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.45	000	Амортизация прав пользования транспортными средствами
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.46	000	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.47	000	Амортизация прав пользования биологическими ресурсами
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.48	000	Амортизация прав пользования прочими основными средствами
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.49	000	Амортизация прав пользования непроизведенными активами
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.50	000	Амортизация имущества, составляющего казну
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.51	000	Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.52	000	Амортизация движимого имущества в составе имущества казны
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.54	000	Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.59	000	Амортизация имущества казны в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.5I	000	Амортизация имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.60	000	Амортизация прав пользования нематериальными активами
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.6D	000	Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.6I	000	Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.6N	000	Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)

0801	00000000000000	2/3/4/5	104.6R	000	Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.90	000	Амортизация имущества учреждения в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.91	000	Амортизация жилых помещений в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.92	000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.94	000	Амортизация машин и оборудования в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.95	000	Амортизация транспортных средств в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.96	000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.97	000	Амортизация биологических ресурсов в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.98	000	Амортизация прочего имущества в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	104.9I	000	Амортизация программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.00	000	Материальные запасы
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.20	000	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.21	000	Лекарственные препараты и медицинские материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.22	000	Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.23	000	Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.24	000	Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.25	000	Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.26	000	Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.27	000	Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.28	000	Товары – особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.A8	000	(На складах) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.B8	000	(В рознице) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.29	000	Наценка на товары – особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.30	000	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.31	000	Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество

					учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.32	000	Продукты питания – иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.33	000	Горюче–смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.34	000	Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.35	000	Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.36	000	Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.37	000	Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.38	000	Товары – иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.В8	000	(На складах) Товары – иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.Г8	000	(В рознице) Товары – иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.39	000	Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	105.ВТ	000	Возвратная тара
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.00	000	Вложения в нефинансовые активы
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.10	000	Вложения в недвижимое имущество
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.11	000	Вложения в основные средства – недвижимое имущество
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.13	000	Вложения в произведенные активы – недвижимое имущество
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.КС	000	Вложения в основные средства – недвижимое имущество. Капитальное строительство
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.20	000	Вложения в особо ценное движимое имущество
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.21	000	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.24	000	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.2И	000	(Изготовление) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.2П	000	(Покупка) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.27	000	Вложения в биологические активы - особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.2D	000	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.2I	000	Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения

0801	00000000000000	2/3/4/5	106.2N	000	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.2R	000	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.30	000	Вложения в иное движимое имущество
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.31	000	Вложения в основные средства – иное движимое имущество
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.33	000	Вложения в произведенные активы – иное движимое имущество
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.34	000	Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.3И	000	(Изготовление) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.3И	000	Изготовление
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.3П	000	(Покупка) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.37	000	Вложения в биологические активы - иное движимое имущество
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.3D	000	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.3I	000	Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.3N	000	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.3R	000	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.40	000	Вложения в объекты финансовой аренды
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.41	000	Вложения в основные средства – объекты финансовой аренды
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.50	000	Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.51	000	Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.52	000	Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.53	000	Вложения в ценности государственных фондов России
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.54	000	Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.55	000	Вложения в произведенные активы государственной (муниципальной) казны
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.56	000	Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.60	000	Вложения в права пользования нематериальными активами

0801	00000000000000	2/3/4/5	106.6D	000	Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.6I	000	Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.6N	000	Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.6R	000	Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.90	000	Вложения в имущество концедента
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.91	000	Вложения в недвижимое имущество концедента
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.92	000	Вложения в движимое имущество концедента
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.95	000	Вложения в непроизведенные активы концедента
0801	00000000000000	2/3/4/5	106.9I	000	Вложения в нематериальные активы концедента
0801	00000000000000	2/3/4/5	107.00	000	Нефинансовые активы в пути
0801	00000000000000	2/3/4/5	107.10	000	Недвижимое имущество учреждения в пути
0801	00000000000000	2/3/4/5	107.11	000	Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути
0801	00000000000000	2/3/4/5	107.20	000	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути
0801	00000000000000	2/3/4/5	107.21	000	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути
0801	00000000000000	2/3/4/5	107.23	000	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения в пути
0801	00000000000000	2/3/4/5	107.24	000	Биологические активы - особо ценное движимое имущество учреждения в пути
0801	00000000000000	2/3/4/5	107.30	000	Иное движимое имущество учреждения в пути
0801	00000000000000	2/3/4/5	107.31	000	Основные средства – иное движимое имущество учреждения в пути
0801	00000000000000	2/3/4/5	107.33	000	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути
0801	00000000000000	2/3/4/5	107.34	000	Биологические активы - иное движимое имущество учреждения в пути
0801	00000000000000	2/3/4/5	108.00	000	Нефинансовые активы имущества казны
0801	00000000000000	2/3/4/5	108.50	000	Нефинансовые активы, составляющие казну
0801	00000000000000	2/3/4/5	108.51	000	Недвижимое имущество, составляющее казну
0801	00000000000000	2/3/4/5	108.52	000	Движимое имущество, составляющее казну
0801	00000000000000	2/3/4/5	108.53	000	Ценности государственных фондов России
0801	00000000000000	2/3/4/5	108.54	000	Нематериальные активы, составляющие казну

0801	00000000000000	2/3/4/5	108.55	000	Непроизведенные активы, составляющие казну
0801	00000000000000	2/3/4/5	108.56	000	Материальные запасы, составляющие казну
0801	00000000000000	2/3/4/5	108.57	000	Прочие активы, составляющие казну
0801	00000000000000	2/3/4/5	108.90	000	Нефинансовые активы, составляющие казну в концессии
0801	00000000000000	2/3/4/5	108.91	000	Недвижимое имущество концедента, составляющее казну
0801	00000000000000	2/3/4/5	108.92	000	Движимое имущество концедента, составляющее казну
0801	00000000000000	2/3/4/5	108.95	000	Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну
0801	00000000000000	2/3/4/5	108.9I	000	Нематериальные активы концедента, составляющие казну
0801	00000000000000	2/3/4/5	109.00	000	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
0801	00000000000000	2/3/4/5	109.60	000	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
0801	00000000000000	2/3/4/5	109.70	000	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
0801	00000000000000	2/3/4/5	109.80	000	Общехозяйственные расходы
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.00	000	Затраты на биотрансформацию
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.60	000	Себестоимость биотрансформации
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.61	000	Себестоимость биотрансформации животных на выращивании
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.62	000	Себестоимость биотрансформации животных на откорме
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.63	000	Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.64	000	Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений для получения биологической продукции
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.65	000	Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов на выращивании и откорме
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.66	000	Себестоимость биотрансформации продуктивных и племенных животных
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.67	000	Себестоимость биотрансформации однолетних насаждений для получения биологической продукции
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.68	000	Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.69	000	Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.70	000	Накладные расходы биотрансформации
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.71	000	Накладные расходы на биотрансформацию животных на выращивании
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.72	000	Накладные расходы на биотрансформацию

					животных на откорме
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.73	000	Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.74	000	Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений для получения биологической продукции
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.75	000	Накладные расходы на биотрансформацию прочих биологических активов на выращивании и откорме
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.76	000	Накладные расходы на биотрансформацию продуктивных и племенных животных
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.77	000	Накладные расходы на биотрансформацию однолетних насаждений для получения биологической продукции
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.78	000	Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.79	000	Накладные расходы на биотрансформацию прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости
0801	00000000000000	2/3/4/5	110.80	000	Общехозяйственные расходы биотрансформации
0801	00000000000000	2/3/4/5	111.00	000	Права пользования активами
0801	00000000000000	2/3/4/5	111.40	000	Права пользования нефинансовыми активами
0801	00000000000000	2/3/4/5	111.41	000	Права пользования жилыми помещениями
0801	00000000000000	2/3/4/5	111.42	000	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
0801	00000000000000	2/3/4/5	111.44	000	Права пользования машинами и оборудованием
0801	00000000000000	2/3/4/5	111.45	000	Права пользования транспортными средствами
0801	00000000000000	2/3/4/5	111.46	000	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
0801	00000000000000	2/3/4/5	111.47	000	Права пользования биологическими ресурсами
0801	00000000000000	2/3/4/5	111.48	000	Права пользования прочими основными средствами
0801	00000000000000	2/3/4/5	111.49	000	Права пользования непроизведенными активами
0801	00000000000000	2/3/4/5	111.60	000	Права пользования нематериальными активами
0801	00000000000000	2/3/4/5	111.6D	000	Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
0801	00000000000000	2/3/4/5	111.6I	000	Права пользования программным обеспечением и базами данных
0801	00000000000000	2/3/4/5	111.6N	000	Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
0801	00000000000000	2/3/4/5	111.6R	000	Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими

					разработками
0801	00000000000000	2/3/4/5	113.00	000	Биологические активы
0801	00000000000000	2/3/4/5	113.20	000	Биологические активы - особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	113.21	000	Животные на выращивании - особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	113.22	000	Животные на откорме - особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	113.23	000	Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках - особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	113.24	000	Многолетние насаждения для получения биологической продукции - особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	113.25	000	Прочие биологические активы на выращивании и откорме - особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	113.26	000	Продуктивные и племенные животные - особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	113.27	000	Однолетние насаждения для получения биологической продукции - особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	113.28	000	Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости - особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	113.29	000	Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости - особо ценное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	113.30	000	Биологические активы - иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	113.31	000	Животные на выращивании - иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	113.32	000	Животные на откорме - иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	113.33	000	Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках - иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	113.34	000	Многолетние насаждения для получения биологической продукции - иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	113.35	000	Прочие биологические активы на выращивании и откорме - иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	113.36	000	Продуктивные и племенные животные - иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	113.37	000	Однолетние насаждения для получения биологической продукции - иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	113.38	000	Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости - иное

					движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	113.39	000	Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.00	000	Обесценение нефинансовых активов
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.10	000	Обесценение недвижимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.11	000	Обесценение жилых помещений – недвижимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.12	000	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.13	000	Обесценение инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.15	000	Обесценение транспортных средств – недвижимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.20	000	Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.22	000	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.24	000	Обесценение машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.25	000	Обесценение транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.26	000	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.27	000	Обесценение биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.28	000	Обесценение прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.2D	000	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности – особо ценного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.2I	000	Обесценение программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.2N	000	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) – особо ценного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.2R	000	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок – особо

					ценного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.30	000	Обесценение иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.32	000	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.33	000	Обесценение инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.34	000	Обесценение машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.35	000	Обесценение транспортных средств – иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.36	000	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.37	000	Обесценение биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.38	000	Обесценение прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.3D	000	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.3I	000	Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.3N	000	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.3R	000	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.40	000	Обесценение прав пользования активами
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.41	000	Обесценение прав пользования жилыми помещениями
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.42	000	Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.44	000	Обесценение прав пользования машинами и оборудованием
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.45	000	Обесценение прав пользования транспортными средствами
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.46	000	Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.47	000	Обесценение прав пользования биологическими ресурсами
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.48	000	Обесценение прав пользования прочими основными средствами
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.50	000	Обесценение нефинансовых активов, составляющих казну
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.51	000	Обесценение недвижимого имущества,

					составляющего казну
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.52	000	Обесценение движимого имущества, составляющего казну
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.54	000	Обесценение нематериальных активов, составляющих казну
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.55	000	Обесценение непроектированных активов, составляющих казну
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.56	000	Обесценение материальных запасов, составляющих казну
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.57	000	Обесценение прочих активов, составляющих казну
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.60	000	Обесценение прав пользования нематериальными активами
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.6D	000	Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.6I	000	Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.6N	000	Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.6R	000	Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.70	000	Обесценение непроектированных активов
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.71	000	Обесценение земли (земельных участков)
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.72	000	Обесценение непроектированных ресурсов
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.73	000	Обесценение прочих непроектированных активов
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.80	000	Резерв под снижение стоимости материальных запасов
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.87	000	Резерв под снижение стоимости готовой продукции
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.88	000	Резерв под снижение стоимости товаров
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.90	000	Обесценение биологических активов
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.91	000	Обесценение животных на выращивании
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.92	000	Обесценение животных на откорме
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.93	000	Обесценение многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.94	000	Обесценение многолетних насаждений для получения биологической продукции
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.95	000	Обесценение прочих биологических активов на выращивании и откорме
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.96	000	Обесценение продуктивных и племенных животных
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.97	000	Обесценение однолетних насаждений для получения биологической продукции
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.98	000	Обесценение многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости
0801	00000000000000	2/3/4/5	114.99	000	Обесценение прочих биологических активов, достигших своей биологической

					зрелости
0801	00000000000000	2/3/4/5	17.06	000	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации
0801	00000000000000	2/3/4/5	18.06	000	Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации
0801	00000000000000	2/3/4/5	201.00	000	Денежные средства учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	201.10	000	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
0801	00000000000000	2/3/4/5	201.11	000	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
0801	00000000000000	2/3/4/5	201.13	000	Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути
0801	00000000000000	2/3/4/5	201.20	000	Денежные средства учреждения в кредитной организации
0801	00000000000000	2/3/4/5	201.21	000	Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации
0801	00000000000000	2/3/4/5	201.22	000	Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации
0801	00000000000000	2/3/4/5	201.23	000	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути
0801	00000000000000	2/3/4/5	201.26	000	Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации
0801	00000000000000	2/3/4/5	201.27	000	Денежные средства учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах на счетах в кредитной организации
0801	00000000000000	2/3/4/5	201.30	000	Денежные средства в кассе учреждения
0801	00000000000000	2/3/4/5	201.34	000	Касса
0801	00000000000000	2/3/4/5	201.35	000	Денежные документы
0801	00000000000000	2/3/4/5	204.00	000	Финансовые вложения
0801	00000000000000	2/3/4/5	204.20	000	Ценные бумаги, кроме акций
0801	00000000000000	2/3/4/5	204.21	000	Облигации
0801	00000000000000	2/3/4/5	204.22	000	Векселя
0801	00000000000000	2/3/4/5	204.23	000	Иные ценные бумаги, кроме акций
0801	00000000000000	2/3/4/5	204.30	000	Акции и иные формы участия в капитале
0801	00000000000000	2/3/4/5	204.31	000	Акции
0801	00000000000000	2/3/4/5	204.32	000	Участие в государственных (муниципальных) предприятиях
0801	00000000000000	2/3/4/5	204.33	000	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях
0801	00000000000000	2/3/4/5	204.34	000	Иные формы участия в капитале
0801	00000000000000	2/3/4/5	204.3Т	000	Участие в договоре простого товарищества
0801	00000000000000	2/3/4/5	204.50	000	Иные финансовые активы
0801	00000000000000	2/3/4/5	204.52	000	Доли в международных организациях
0801	00000000000000	2/3/4/5	204.53	000	Прочие финансовые активы
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.00	000	Расчеты по доходам
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.10	000	Расчеты по налоговым доходам,

					таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.11	000	Расчеты с плательщиками налогов
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.12	000	Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.13	000	Расчеты с плательщиками таможенных платежей
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.14	000	Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.20	000	Расчеты по доходам от собственности
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.21	000	Расчеты по доходам от операционной аренды
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.22	000	Расчеты по доходам от финансовой аренды
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.23	000	Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.24	000	Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.26	000	Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.27	000	Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.28	000	Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.29	000	Расчеты по иным доходам от собственности
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.2К	000	Расчеты по доходам от концессионной платы
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.2Т	000	Расчеты по доходам от деятельности простого товарищества
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.30	000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.31	000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.32	000	Расчеты по доходам от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.33	000	Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.35	000	Расчеты по условным арендным платежам
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.36	000	Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.38	000	Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.40	000	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба

0801	00000000000000	2/3/4/5	205.41	000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.44	000	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.45	000	Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.50	000	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.51	000	Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.52	000	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.53	000	Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.54	000	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.55	000	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.56	000	Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.57	000	Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.58	000	Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.60	000	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.61	000	Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.62	000	Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.63	000	Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и

					автономных учреждений
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.64	000	Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.65	000	Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.66	000	Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.67	000	Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.68	000	Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.70	000	Расчеты по доходам от операций с активами
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.71	000	Расчеты по доходам от операций с основными средствами
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.72	000	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.73	000	Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.74	000	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.75	000	Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.76	000	Расчеты по доходам от операций с биологическими активами
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.80	000	Расчеты по прочим доходам
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.81	000	Расчеты по невыясненным поступлениям
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.89	000	Расчеты по иным доходам
0801	00000000000000	2/3/4/5	205.8T	000	Расчеты по прочим доходам от деятельности простого товарищества
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.00	000	Расчеты по выданным авансам
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.10	000	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.11	000	Расчеты по заработной плате
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.12	000	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.13	000	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.14	000	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме

0801	0000000000000	2/3/4/5	206.20	000	Расчеты по авансам по работам, услугам
0801	0000000000000	2/3/4/5	206.21	000	Расчеты по авансам по услугам связи
0801	0000000000000	2/3/4/5	206.22	000	Расчеты по авансам по транспортным услугам
0801	0000000000000	2/3/4/5	206.23	000	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
0801	0000000000000	2/3/4/5	206.24	000	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
0801	0000000000000	2/3/4/5	206.25	000	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
0801	0000000000000	2/3/4/5	206.26	000	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
0801	0000000000000	2/3/4/5	206.27	000	Расчеты по авансам по страхованию
0801	0000000000000	2/3/4/5	206.28	000	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
0801	0000000000000	2/3/4/5	206.29	000	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
0801	0000000000000	2/3/4/5	206.30	000	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
0801	0000000000000	2/3/4/5	206.31	000	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
0801	0000000000000	2/3/4/5	206.32	000	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
0801	0000000000000	2/3/4/5	206.33	000	Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов
0801	0000000000000	2/3/4/5	206.34	000	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
0801	0000000000000	2/3/4/5	206.36	000	Расчеты по авансам по приобретению биологических активов
0801	0000000000000	2/3/4/5	206.40	000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
0801	0000000000000	2/3/4/5	206.41	000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
0801	0000000000000	2/3/4/5	206.42	000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
0801	0000000000000	2/3/4/5	206.43	000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
0801	0000000000000	2/3/4/5	206.44	000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство

0801	00000000000000	2/3/4/5	206.45	000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.46	000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на производство
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.47	000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.48	000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.49	000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.4A	000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.4B	000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на продукцию
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.50	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.51	000	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.52	000	Расчеты по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.54	000	Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.55	000	Расчеты по авансовым перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.56	000	Расчеты по авансовым перечислениям капитального характера международным

					организациям
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.60	000	Расчеты по авансам по социальному обеспечению
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.61	000	Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.62	000	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.63	000	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.64	000	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.65	000	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.66	000	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.67	000	Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.70	000	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.72	000	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.73	000	Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.75	000	Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.80	000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.81	000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.82	000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.83	000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)

0801	00000000000000	2/3/4/5	206.84	000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.85	000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.86	000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.90	000	Расчеты по авансам по прочим расходам
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.96	000	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.97	000	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.98	000	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
0801	00000000000000	2/3/4/5	206.99	000	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям
0801	00000000000000	2/3/4/5	207.00	000	Расчеты по кредитам, займам (ссудам)
0801	00000000000000	2/3/4/5	207.10	000	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)
0801	00000000000000	2/3/4/5	207.11	000	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам
0801	00000000000000	2/3/4/5	207.13	000	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам
0801	00000000000000	2/3/4/5	207.14	000	Расчеты по прочим долговым требованиям
0801	00000000000000	2/3/4/5	207.20	000	Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
0801	00000000000000	2/3/4/5	207.21	000	Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
0801	00000000000000	2/3/4/5	207.23	000	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
0801	00000000000000	2/3/4/5	207.24	000	Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам)) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
0801	00000000000000	2/3/4/5	207.30	000	Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям
0801	00000000000000	2/3/4/5	207.31	000	Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации по

					государственным (муниципальным) гарантиям
0801	00000000000000	2/3/4/5	207.33	000	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям
0801	00000000000000	2/3/4/5	207.40	000	Расчеты по прочим долговым требованиям
0801	00000000000000	2/3/4/5	207.44	000	Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам))
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.00	000	Расчеты с подотчетными лицами
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.10	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.11	000	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.12	000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.13	000	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.14	000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.20	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.21	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.22	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.23	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.24	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.25	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.26	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.27	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.28	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.29	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.30	000	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.31	000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.32	000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов

0801	0000000000000	2/3/4/5	208.33	000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению непроизведенных активов
0801	0000000000000	2/3/4/5	208.34	000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
0801	0000000000000	2/3/4/5	208.36	000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению биологических активов
0801	0000000000000	2/3/4/5	208.50	000	Расчеты с подотчетными лицами по безвозмездным перечислениям бюджетам
0801	0000000000000	2/3/4/5	208.52	000	Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
0801	0000000000000	2/3/4/5	208.53	000	Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям международным организациям
0801	0000000000000	2/3/4/5	208.60	000	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению
0801	0000000000000	2/3/4/5	208.61	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
0801	0000000000000	2/3/4/5	208.62	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме
0801	0000000000000	2/3/4/5	208.63	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме
0801	0000000000000	2/3/4/5	208.64	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
0801	0000000000000	2/3/4/5	208.65	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
0801	0000000000000	2/3/4/5	208.66	000	Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
0801	0000000000000	2/3/4/5	208.67	000	Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
0801	0000000000000	2/3/4/5	208.90	000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
0801	0000000000000	2/3/4/5	208.91	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
0801	0000000000000	2/3/4/5	208.93	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
0801	0000000000000	2/3/4/5	208.94	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым

					обязательствам
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.95	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.96	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.97	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.98	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.99	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям
0801	00000000000000	2/3/4/5	208.9Т	000	Расчеты с подотчетными лицами по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества
0801	00000000000000	2/3/4/5	209.00	000	Расчеты по ущербу и иным доходам
0801	00000000000000	2/3/4/5	209.30	000	Расчеты по компенсации затрат
0801	00000000000000	2/3/4/5	209.34	000	Расчеты по доходам от компенсации затрат
0801	00000000000000	2/3/4/5	209.36	000	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
0801	00000000000000	2/3/4/5	209.39	000	Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя
0801	00000000000000	2/3/4/5	209.40	000	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
0801	00000000000000	2/3/4/5	209.41	000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
0801	00000000000000	2/3/4/5	209.43	000	Расчеты по доходам от страховых возмещений
0801	00000000000000	2/3/4/5	209.44	000	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
0801	00000000000000	2/3/4/5	209.45	000	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
0801	00000000000000	2/3/4/5	209.70	000	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
0801	00000000000000	2/3/4/5	209.71	000	Расчеты по ущербу основным средствам
0801	00000000000000	2/3/4/5	209.72	000	Расчеты по ущербу нематериальным активам
0801	00000000000000	2/3/4/5	209.73	000	Расчеты по ущербу произведенным активам
0801	00000000000000	2/3/4/5	209.74	000	Расчеты по ущербу материальным запасам
0801	00000000000000	2/3/4/5	209.76	000	Расчеты по ущербу биологическим активам
0801	00000000000000	2/3/4/5	209.80	000	Расчеты по иным доходам

0801	0000000000000	2/3/4/5	209.81	000	Расчеты по недостаткам денежных средств
0801	0000000000000	2/3/4/5	209.82	000	Расчеты по недостаткам иных финансовых активов
0801	0000000000000	2/3/4/5	209.89	000	Расчеты по иным доходам
0801	0000000000000	2/3/4/5	210.00	000	Прочие расчеты с дебиторами
0801	0000000000000	2/3/4/5	210.01	000	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
0801	0000000000000	2/3/4/5	210.H1	000	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (к распределению)
0801	0000000000000	2/3/4/5	210.P1	000	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
0801	0000000000000	2/3/4/5	210.02	000	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет
0801	0000000000000	2/3/4/5	210.03	000	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
0801	0000000000000	2/3/4/5	210.04	000	Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет
0801	0000000000000	2/3/4/5	210.05	000	Расчеты с прочими дебиторами
0801	0000000000000	2/3/4/5	210.06	000	Расчеты с учредителем
0801	0000000000000	2/3/4/5	210.10	000	Расчеты по налоговым вычетам по НДС
0801	0000000000000	2/3/4/5	210.11	000	Расчеты по НДС по авансам полученным
0801	0000000000000	2/3/4/5	210.12	000	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
0801	0000000000000	2/3/4/5	210.H2	000	(НДС к распределению) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
0801	0000000000000	2/3/4/5	210.P2	000	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
0801	0000000000000	2/3/4/5	210.13	000	Расчеты по НДС по авансам уплаченным
0801	0000000000000	2/3/4/5	210.82	000	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному
0801	0000000000000	2/3/4/5	210.92	000	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет
0801	0000000000000	2/3/4/5	210.T5	000	Расчеты с товарищами по доходам по договору простого товарищества
0801	0000000000000	2/3/4/5	215.00	000	Вложения в финансовые активы
0801	0000000000000	2/3/4/5	215.20	000	Вложения в ценные бумаги, кроме акций
0801	0000000000000	2/3/4/5	215.21	000	Вложения в облигации
0801	0000000000000	2/3/4/5	215.22	000	Вложения в векселя
0801	0000000000000	2/3/4/5	215.23	000	Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций
0801	0000000000000	2/3/4/5	215.30	000	Вложения в акции и иные формы участия в капитале
0801	0000000000000	2/3/4/5	215.31	000	Вложения в акции

0801	0000000000000	2/3/4/5	215.32	000	Вложения в государственные (муниципальные) предприятия
0801	0000000000000	2/3/4/5	215.33	000	Вложения в государственные (муниципальные) учреждения
0801	0000000000000	2/3/4/5	215.34	000	Вложения в иные формы участия в капитале
0801	0000000000000	2/3/4/5	215.50	000	Вложения в иные финансовые активы
0801	0000000000000	2/3/4/5	215.52	000	Вложения в международные организации
0801	0000000000000	2/3/4/5	215.53	000	Вложения в прочие финансовые активы
0801	0000000000000	2/3/4/5	215.56	000	Вложения в финансовые активы по сделкам валютный своп
0801	0000000000000	2/3/4/5	215.5Т	000	Вложения по договору простого товарищества
0801	0000000000000	2/3/4/5	301.00	000	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам
0801	0000000000000	2/3/4/5	301.10	000	Расчеты по долговым обязательствам в рублях
0801	0000000000000	2/3/4/5	301.11	000	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях
0801	0000000000000	2/3/4/5	301.12	000	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам
0801	0000000000000	2/3/4/5	301.13	000	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу
0801	0000000000000	2/3/4/5	301.14	000	Расчеты с кредиторами по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
0801	0000000000000	2/3/4/5	301.20	000	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)
0801	0000000000000	2/3/4/5	301.21	000	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
0801	0000000000000	2/3/4/5	301.23	000	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
0801	0000000000000	2/3/4/5	301.24	000	Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
0801	0000000000000	2/3/4/5	301.30	000	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) гарантиям
0801	0000000000000	2/3/4/5	301.31	000	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам по государственным

					(муниципальным) гарантиям
0801	00000000000000	2/3/4/5	301.33	000	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям
0801	00000000000000	2/3/4/5	301.40	000	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте
0801	00000000000000	2/3/4/5	301.42	000	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте
0801	00000000000000	2/3/4/5	301.43	000	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте
0801	00000000000000	2/3/4/5	301.44	000	Расчеты по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.00	000	Расчеты по принятым обязательствам
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.10	000	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.11	000	Расчеты по заработной плате
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.12	000	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.13	000	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.14	000	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.20	000	Расчеты по работам, услугам
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.21	000	Расчеты по услугам связи
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.22	000	Расчеты по транспортным услугам
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.23	000	Расчеты по коммунальным услугам
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.24	000	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.25	000	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.26	000	Расчеты по прочим работам, услугам
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.27	000	Расчеты по страхованию
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.28	000	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.29	000	Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.30	000	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.31	000	Расчеты по приобретению основных средств
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.32	000	Расчеты по приобретению нематериальных активов
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.33	000	Расчеты по приобретению произведенных активов
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.34	000	Расчеты по приобретению материальных запасов

0801	00000000000000	2/3/4/5	302.36	000	Расчеты по приобретению биологических активов
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.40	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.41	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.42	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.43	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.44	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.45	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.46	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на производство
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.47	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.48	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.49	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.4А	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.4В	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим

					организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на продукцию
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.50	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.51	000	Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.52	000	Расчеты по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.53	000	Расчеты по перечислениям текущего характера международным организациям
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.54	000	Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.55	000	Расчеты по перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.56	000	Расчеты по перечислениям капитального характера международным организациям
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.60	000	Расчеты по социальному обеспечению
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.61	000	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.62	000	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.63	000	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.64	000	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.65	000	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.66	000	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.67	000	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.70	000	Расчеты по приобретению финансовых активов
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.72	000	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.73	000	Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.75	000	Расчеты по приобретению иных финансовых активов

0801	00000000000000	2/3/4/5	302.80	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.81	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.82	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.83	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.84	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.85	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.86	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.90	000	Расчеты по прочим расходам
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.93	000	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.95	000	Расчеты по другим экономическим санкциям
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.96	000	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.97	000	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.98	000	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.99	000	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям
0801	00000000000000	2/3/4/5	302.9Т	000	Расчеты по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества
0801	00000000000000	2/3/4/5	303.00	000	Расчеты по платежам в бюджеты
0801	00000000000000	2/3/4/5	303.01	000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
0801	00000000000000	2/3/4/5	303.02	000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
0801	00000000000000	2/3/4/5	303.03	000	Расчеты по налогу на прибыль организаций
0801	00000000000000	2/3/4/5	303.04	000	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
0801	00000000000000	2/3/4/5	303.05	000	Расчеты по прочим платежам в бюджет

0801	00000000000000	2/3/4/5	303.06	000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
0801	00000000000000	2/3/4/5	303.07	000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
0801	00000000000000	2/3/4/5	303.08	000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
0801	00000000000000	2/3/4/5	303.09	000	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
0801	00000000000000	2/3/4/5	303.10	000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
0801	00000000000000	2/3/4/5	303.11	000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
0801	00000000000000	2/3/4/5	303.12	000	Расчеты по налогу на имущество организаций
0801	00000000000000	2/3/4/5	303.13	000	Расчеты по земельному налогу
0801	00000000000000	2/3/4/5	303.14	000	Расчеты по единому налоговому платежу
0801	00000000000000	2/3/4/5	303.15	000	Расчеты по единому страховому тарифу
0801	00000000000000	2/3/4/5	304.00	000	Прочие расчеты с кредиторами
0801	00000000000000	2/3/4/5	304.01	000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
0801	00000000000000	2/3/4/5	304.02	000	Расчеты с депонентами
0801	00000000000000	2/3/4/5	304.03	000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
0801	00000000000000	2/3/4/5	304.04	000	Внутриведомственные расчеты
0801	00000000000000	2/3/4/5	304.05	000	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
0801	00000000000000	2/3/4/5	304.06	000	Расчеты с прочими кредиторами
0801	00000000000000	2/3/4/5	304.07	000	Расчеты с плательщиками по единому налоговому платежу
0801	00000000000000	2/3/4/5	304.66	000	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
0801	00000000000000	2/3/4/5	304.76	000	Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
0801	00000000000000	2/3/4/5	304.86	000	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
0801	00000000000000	2/3/4/5	304.96	000	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году
0801	00000000000000	2/3/4/5	304.Т6	000	Расчеты по вкладам товарищей по договору простого товарищества
0801	00000000000000	2/3/4/5	401.00	000	Финансовый результат экономического субъекта
0801	00000000000000	2/3/4/5	401.10	000	Доходы текущего финансового года
0801	00000000000000	2/3/4/5	401.16	000	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные

					по контрольным мероприятиям
0801	00000000000000	2/3/4/5	401.17	000	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
0801	00000000000000	2/3/4/5	401.18	000	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
0801	00000000000000	2/3/4/5	401.19	000	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
0801	00000000000000	2/3/4/5	401.20	000	Расходы текущего финансового года
0801	00000000000000	2/3/4/5	401.26	000	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
0801	00000000000000	2/3/4/5	401.27	000	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
0801	00000000000000	2/3/4/5	401.28	000	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
0801	00000000000000	2/3/4/5	401.29	000	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
0801	00000000000000	2/3/4/5	401.30	000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
0801	00000000000000	2/3/4/5	401.40	000	Доходы будущих периодов
0801	00000000000000	2/3/4/5	401.41	000	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
0801	00000000000000	2/3/4/5	401.49	000	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года
0801	00000000000000	2/3/4/5	401.50	000	Расходы будущих периодов
0801	00000000000000	2/3/4/5	401.60	000	Резервы предстоящих расходов
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.00	000	Лимиты бюджетных обязательств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.10	000	Лимиты бюджетных обязательств текущего года
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.11	000	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.12	000	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.13	000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.14	000	Переданные лимиты бюджетных обязательств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.15	000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.16	000	Лимиты бюджетных обязательств в пути
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.19	000	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.20	000	Лимиты бюджетных обязательств очередного года
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.21	000	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.22	000	Лимиты бюджетных обязательств к

					распределению
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.23	000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.24	000	Переданные лимиты бюджетных обязательств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.25	000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.26	000	Лимиты бюджетных обязательств в пути
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.29	000	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.30	000	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.31	000	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.32	000	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.33	000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.34	000	Переданные лимиты бюджетных обязательств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.35	000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.36	000	Лимиты бюджетных обязательств в пути
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.39	000	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.40	000	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.41	000	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.42	000	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.43	000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.44	000	Переданные лимиты бюджетных обязательств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.45	000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.46	000	Лимиты бюджетных обязательств в пути
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.49	000	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.90	000	Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.91	000	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.92	000	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.93	000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.94	000	Переданные лимиты бюджетных обязательств

0801	00000000000000	2/3/4/5	501.95	000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.96	000	Лимиты бюджетных обязательств в пути
0801	00000000000000	2/3/4/5	501.99	000	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.00	000	Обязательства
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.10	000	Обязательства текущего финансового года
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.11	000	Принятые обязательства на текущий финансовый год
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.12	000	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.15	000	Исполненные денежные обязательства на текущий финансовый год
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.17	000	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.19	000	Отложенные обязательства текущего финансового года
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.20	000	Обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.21	000	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.22	000	Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.25	000	Исполненные денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.27	000	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.29	000	Отложенные обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.30	000	Обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.31	000	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.32	000	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.35	000	Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.37	000	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.39	000	Отложенные обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)

0801	00000000000000	2/3/4/5	502.40	000	Обязательства второго года, следующего за очередным
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.41	000	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.42	000	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.45	000	Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за очередным
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.47	000	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.49	000	Отложенные обязательства второго года, следующего за очередным
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.90	000	Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.91	000	Принятые обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.92	000	Принятые денежные обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.95	000	Исполненные денежные обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.97	000	Принимаемые обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)
0801	00000000000000	2/3/4/5	502.99	000	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
0801	00000000000000	2/3/4/5	503.00	000	Бюджетные ассигнования
0801	00000000000000	2/3/4/5	503.10	000	Бюджетные ассигнования текущего финансового года
0801	00000000000000	2/3/4/5	503.11	000	Доведенные бюджетные ассигнования
0801	00000000000000	2/3/4/5	503.12	000	Бюджетные ассигнования к распределению
0801	00000000000000	2/3/4/5	503.13	000	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
0801	00000000000000	2/3/4/5	503.14	000	Переданные бюджетные ассигнования
0801	00000000000000	2/3/4/5	503.15	000	Полученные бюджетные ассигнования
0801	00000000000000	2/3/4/5	503.16	000	Бюджетные ассигнования в пути
0801	00000000000000	2/3/4/5	503.19	000	Утвержденные бюджетные ассигнования
0801	00000000000000	2/3/4/5	503.20	000	Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
0801	00000000000000	2/3/4/5	503.21	000	Доведенные бюджетные ассигнования
0801	00000000000000	2/3/4/5	503.22	000	Бюджетные ассигнования к распределению
0801	00000000000000	2/3/4/5	503.23	000	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
0801	00000000000000	2/3/4/5	503.24	000	Переданные бюджетные ассигнования

0801	0000000000000	2/3/4/5	503.25	000	Полученные бюджетные ассигнования
0801	0000000000000	2/3/4/5	503.26	000	Бюджетные ассигнования в пути
0801	0000000000000	2/3/4/5	503.29	000	Утвержденные бюджетные ассигнования
			503.30	000	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
0801	0000000000000	2/3/4/5			
0801	0000000000000	2/3/4/5	503.31	000	Доведенные бюджетные ассигнования
			503.32	000	Бюджетные ассигнования к распределению
0801	0000000000000	2/3/4/5			
0801	0000000000000	2/3/4/5	503.33	000	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
0801	0000000000000	2/3/4/5	503.34	000	Переданные бюджетные ассигнования
0801	0000000000000	2/3/4/5	503.35	000	Полученные бюджетные ассигнования
0801	0000000000000	2/3/4/5	503.36	000	Бюджетные ассигнования в пути
0801	0000000000000	2/3/4/5	503.39	000	Утвержденные бюджетные ассигнования
			503.40	000	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным
0801	0000000000000	2/3/4/5			
0801	0000000000000	2/3/4/5	503.41	000	Доведенные бюджетные ассигнования
			503.42	000	Бюджетные ассигнования к распределению
0801	0000000000000	2/3/4/5			
0801	0000000000000	2/3/4/5	503.43	000	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
0801	0000000000000	2/3/4/5	503.44	000	Переданные бюджетные ассигнования
0801	0000000000000	2/3/4/5	503.45	000	Полученные бюджетные ассигнования
0801	0000000000000	2/3/4/5	503.46	000	Бюджетные ассигнования в пути
0801	0000000000000	2/3/4/5	503.49	000	Утвержденные бюджетные ассигнования
			503.90	000	Бюджетные ассигнования на иные очередные годы (за пределами планового периода)
0801	0000000000000	2/3/4/5			
0801	0000000000000	2/3/4/5	503.91	000	Доведенные бюджетные ассигнования
			503.92	000	Бюджетные ассигнования к распределению
0801	0000000000000	2/3/4/5			
0801	0000000000000	2/3/4/5	503.93	000	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
0801	0000000000000	2/3/4/5	503.94	000	Переданные бюджетные ассигнования
0801	0000000000000	2/3/4/5	503.95	000	Полученные бюджетные ассигнования
0801	0000000000000	2/3/4/5	503.96	000	Бюджетные ассигнования в пути
0801	0000000000000	2/3/4/5	503.99	000	Утвержденные бюджетные ассигнования
0801	0000000000000	2/3/4/5	504.00	000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
			504.10	000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года
0801	0000000000000	2/3/4/5			
0801	0000000000000	2/3/4/5	504.11	000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) текущего финансового года
			504.12	000	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) текущего финансового года
0801	0000000000000	2/3/4/5			

0801	00000000000000	2/3/4/5	504.20	000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года
0801	00000000000000	2/3/4/5	504.21	000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) очередного финансового года
0801	00000000000000	2/3/4/5	504.22	000	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) очередного финансового года
0801	00000000000000	2/3/4/5	504.30	000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
0801	00000000000000	2/3/4/5	504.31	000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
0801	00000000000000	2/3/4/5	504.32	000	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
0801	00000000000000	2/3/4/5	504.40	000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным
0801	00000000000000	2/3/4/5	504.41	000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) на второй год, следующий за очередным
0801	00000000000000	2/3/4/5	504.42	000	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) на второй год, следующий за очередным
0801	00000000000000	2/3/4/5	504.90	000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода)
0801	00000000000000	2/3/4/5	504.91	000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) на иные очередные годы (за пределами планового периода)
0801	00000000000000	2/3/4/5	504.92	000	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) на иные очередные годы (за пределами планового периода)
0801	00000000000000	2/3/4/5	506.00	000	Право на принятие обязательств
0801	00000000000000	2/3/4/5	506.10	000	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
0801	00000000000000	2/3/4/5	506.20	000	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год
0801	00000000000000	2/3/4/5	506.30	000	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным)
0801	00000000000000	2/3/4/5	506.40	000	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным
0801	00000000000000	2/3/4/5	506.90	000	Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)

0801	00000000000000	2/3/4/5	507.00	000	Утвержденный объем финансового обеспечения
0801	00000000000000	2/3/4/5	507.10	000	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
0801	00000000000000	2/3/4/5	507.20	000	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год
0801	00000000000000	2/3/4/5	507.30	000	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)
0801	00000000000000	2/3/4/5	507.40	000	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным
0801	00000000000000	2/3/4/5	507.90	000	Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)
0801	00000000000000	2/3/4/5	508.00	000	Получено финансового обеспечения
0801	00000000000000	2/3/4/5	508.10	000	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
0801	00000000000000	2/3/4/5	508.20	000	Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год
0801	00000000000000	2/3/4/5	508.30	000	Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
0801	00000000000000	2/3/4/5	508.40	000	Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным
0801	00000000000000	2/3/4/5	508.90	000	Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода)

### ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

01	Имущество, полученное в пользование
01.20	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование
01.21	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования
01.30	Иное движимое имущество, полученное в пользование
01.31	Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования
01.32	Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
02	Материальные ценности на хранении
02.10	Недвижимое имущество на хранении
02.11	Основные средства – недвижимое имущество на хранении
022	Материальные ценности принятые на хранение
02.20	Особо ценное движимое имущество на хранении
02.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество на хранении
02.22	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество на хранении
02.3	Основные средства, не признанные активом
02.3	МЗ, принятые на ответственное хранение
02.30	Иное движимое имущество на хранении
02.31	Основные средства – иное движимое имущество на хранении

02.32	Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении
02.4	Материальные запасы, не признанные активом
03	Бланки строгой отчетности
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)
04	Сомнительная задолженность
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.1	( Ус.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения
08	Путевки неоплаченные
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных
10	Обеспечение исполнения обязательств
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступление денежных средств
17.03	Поступление денежных средств в пути на счета учреждения
17.07	Поступление денежных средств на счета учреждения в иностранной валюте
17.30	Поступления расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств со счетов учреждения
18.01	Выбытия денежных средств
18.03	Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения
18.07	Выбытия денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте
18.30	Выбытия расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
19	Невыясненные поступления прошлых лет
20	Задолженность, не востребованная кредиторами
21	Основные средства в эксплуатации
21.20	Основные средства в эксплуатации – особо ценное движимое имущество
21.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество
21.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество
21.25	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество
21.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество
21.27	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения
21.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество
21.30	Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество
21.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество
21.33	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения
21.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество
21.35	Транспортные средства – иное движимое имущество
21.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество
21.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
21.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество
23	Периодические издания для пользования

25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.11	ОС – недвижимое имущество, переданные в аренду
25.13	НПА – недвижимое имущество, переданные в аренду
25.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.21	ОС – особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
25.22	НМА – особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
25.24	МЗ – особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
25.30	Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.31	ОС – иное движимое имущество, переданные в аренду
25.32	НМА – иное движимое имущество, переданные в аренду
25.33	НПА - иное движимое имущество, переданные в аренду
25.34	МЗ – иное движимое имущество, переданные в аренду
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
27.01	ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
27.02	МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
29	Представленные субсидии на приобретение жилья
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц
31	Акции по номинальной стоимости
33	Ценные бумаги по договорам репо
38	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии
39	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии
40	Финансовые активы в управляющих компаниях

**Перечень хозяйственного инвентаря, включаемого в состав основных средств и в состав материальных запасов.**

1. К хозяйственному инвентарю, включаемому в состав основных средств, в целях настоящего положения относятся:

- офисная мебель, включая картотеку, и предметы интерьера;
- шторы, жалюзи, ламбрекен, портьеры;
- ковры;
- садовые вазоны из керамики;
- бытовые приборы, подключаемые к сети электропитания: кипятильник, электрический чайник, тостеры;
- люстры, плафоны;
- рамы багетные;
- кулеры;
- мольберты;
- костюмы для мероприятий: сценические костюмы, реквизит, парик;
- рюкзаки, сумки для ноут-буков
- диспенсер/дозатор для жидкого мыла;
- канцелярские принадлежности с подключением к электричеству;
- пробковые доски;
- удлинитель силовой;
- тиски;
- предметы средств индивидуальной защиты для проведения альпинистских работ: тросовый анкерный строп, блокирующее устройство, страховочная привязь.

2. Хозяйственный инвентарь учитывается в составе основных средств при выполнении следующих условий:

- срок полезного использования – свыше 12 месяцев;
- инвентарь будет использоваться в процессе деятельности учреждения (при выполнении работ (оказании услуг), выполнении государственных полномочий (функций), для управленческих нужд).

Инвентарь со сроком полезного использования 12 месяцев или меньше учитывается в составе материальных запасов.

3. К хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов включаются:

- ручной, слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, малярный, строительный, реставрационный инструмент: резак для бумаги, молоток, кувалда, бензопила, сучкорез, совок посадочный, пистолет для гибких ламелей /для скоб, отвертка, плоскогубцы и т.д.
- удобрения;
- канцелярские принадлежности;
- посуда, вазы;
- скатерть;
- бытовая химия.

4. Срок службы хозяйственного инвентаря определяет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, состав которой утвержден приложением 1.

5. Решение о сроке службы хозяйственного инвентаря комиссия определяет:

1) в соответствии с Классификацией, утвержденной постановлением Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1;

2) в соответствии с рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;

3) для тех видов имущества, которые не указаны в амортизационных группах (или отсутствуют рекомендации производителя), срок полезного использования устанавливается с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта;

4) для инвентаря, полученного безвозмездно от других учреждений, государственных (муниципальных) организаций, – с учетом сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации.

**Номера журналов операций**

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами (лицевые счета)
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал операций по прочим операциям
9	Журнал по санкционированию

**Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств**

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/ первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Обязательства по контрактам (договорам)</b>						
<b>1.1</b>	<b>Обязательства по контрактам (договорам), которые заключены с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)</b>					
1.1.1	Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	В сумме заключенного контракта	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					0.506.X0.XXX	0.502.X1.XXX
1.1.2	Принятие обязательств по контракту (договору), в котором не указана сумма либо по его условиям принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выставления счета	Сумма подписанной накладной, акта, счета	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
<b>1.2</b>	<b>Обязательства по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)</b>					

1.2.1	Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.17.XXX
					<i>На плановый период</i>	
X.506.X0.XXX	X.502.X7.XXX					
1.2.2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.502.17.XXX	X.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
X.502.X7.XXX	X.502.X1.XXX					
<b>1.3</b>	<b>Уточнение обязательств по контрактам</b>					
1.3.1	Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки	Протокол подведения итогов конкурентной закупки/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания государственного контракта	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.502.17.XXX	X.506.10.XXX
					<i>На плановый период</i>	
X.502.X7.XXX	X.506.X0.XXX					
1.3.2	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму <b>способом «Красное сторно»</b>	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.17.XXX
					<i>На плановый период</i>	
X.506.X0.XXX	X.502.X7.XXX					

	(договора)					
<b>1.4</b>	<b>Обязательства по контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года</b>					
1.4.1	Контракты (договоры), подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Заключенные контракты (договоры)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям контракта (договора) обязательств	X.502.21.XXX	X.502.11.XXX
<b>2. Обязательства по текущей деятельности учреждения</b>						
<b>2.1</b>	<b>Обязательства, связанные с оплатой труда</b>					
2.1.1	Зарплата	Утвержденный План финансово-хозяйственной деятельности	Начало текущего финансового года	Объем утвержденных плановых назначений	X.506.10.211	X.502.11.211
2.1.2	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.506.10.213	X.502.11.213
<b>2.2</b>	<b>Обязательства по расчетам с подотчетными лицами</b>					
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.2.3	Корректировка ранее	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения	Корректировка	<i>Перерасход</i>	

	принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)		авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
					<i>Экономия способом «Красное сторно»</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
<b>2.3.</b>	<b>Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам</b> <i>(налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)</i>					
2.3.1	Начисление налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	В дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально (не позднее последнего дня текущего квартала)	Сумма начисленных обязательств (платежей)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.XXX	X.502.X1.XXX
2.3.2	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.291	X.502.11.291
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.291	X.502.X1.291
2.3.3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (выплат)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.290 <sup>&lt;1&gt;</sup>	X.502.11.290 <sup>&lt;1&gt;</sup>
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.290 <sup>&lt;1&gt;</sup>	X.502.X1.290 <sup>&lt;1&gt;</sup>
2.3.4	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата	Сумма принятых обязательств	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX

			их представления в бухгалтерию			
<b>3. Отложенные обязательства</b>						
3.1	Принятие обязательства насумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике	X.506.90.XXX	X.502.99.XXX
3.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказу руководителя. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается <b>способом «Красное сторно»</b>	X.506.90.XXX	X.502.99.XXX
3.3	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.502.99.XXX	X.502.11.XXX
3.4	Скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва				<i>На плановый период</i>	
					X.502.99.XXX	X.502.X1.XXX
					<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.506.90.XXX
				<i>На плановый период</i>		
				X.506.X0.XXX	X.506.90.XXX	
3.5	Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности по отпускным	Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва <b>способом «Красное сторно»</b>	X.506.10.211	X.502.11.211

## Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года

№ п/п	Вид обязательства	Документ- основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)</b>						
1.1	Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи	Дата подтверждающих документов	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.	Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:					
1.2.1	Контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура(согласно условиям контракта).Акт оказания услуг	Дата подтверждающих документов.При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.2	Контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)			X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.3	Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг).Иной документ, подтверждающий выполнение работ			X.502.11.XXX	X.502.12.XXX

		(оказание услуг)				
1.3	Принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса	Контракт (договор).Счет на оплату	Дата, определенная условиями контракта (договора)	Сумма аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
<b>2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения</b>						
<b>2.1</b>	<b>Денежные обязательства, связанные с оплатой труда</b>					
2.1.1	Выплата заработной платы	Расчетные ведомости ( <a href="#">ф. 0504402</a> ). Расчетно-платежные ведомости ( <a href="#">ф. 0504401</a> )	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.211	X.502.12.211
2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости ( <a href="#">ф. 0504402</a> ). Расчетно-платежные ведомости ( <a href="#">ф. 0504401</a> )	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.213	X.502.12.213
<b>2.2</b>	<b>Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами</b>					
2.2.1	Выдача денежных средств под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.2.2	Выдача денежных средств под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета ( <a href="#">ф. 0504505</a> ).Сумму превышения	Авансовый отчет ( <a href="#">ф. 0504505</a> )	Дата утверждения авансового отчета ( <a href="#">ф. 0504505</a> ) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в	<i>Перерасход</i>	
					X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
					<i>Экономия способом «Красное</i>	

	принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством			сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	<i>сторно»</i>	
					X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
<b>2.3</b>	<b>Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам</b>					
2.3.1	Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.291	X.502.12.291
2.3.3	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.290	X.502.12.290
2.3.4	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.XXX	X.502.

## **Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты**

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 влияния и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

2. Событиями после отчетной даты признаются:

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

2.2. События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

3. Событие отражается в учете отчетности в следующем порядке:

3.1. 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.

3.2. События отражаются в регистрах бухгалтерского учета за 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 разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

3.3. 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 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 разделе 5 текстовой части пояснительной записки.