Приложение1
к приказу МГОМЗ
от«28» 10 2026 № 697

Версия 23

Приложение1
к приказу МГОМЗ
от 27.08.2021 № 456

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Содержание:

I. Общие положения.
II. Технология обработки учетной информации.
II. Правила документооборота.
IV. План счетов.
V. Учет отдельных видов имущества и обязательств:
1. Общие положения;
2. Основные средства;
3. Нематериальные активы;
4. Непроизведенные активы;
5. Материальные запасы;
6. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг;
7. Расчеты с подотчетными лицами;
8. Расчеты с дебиторами и кредиторами;
9. Финансовый результат;
10. Резервы предстоящих расходов;
11. Санкционирование расходов;
12. Бланки строгой отчетности;
13. Представительские расходы;
14. Биологические активы;
15. События после отчетной даты;
16. Учет на забалансовых счетах.
VI. Инвентаризация имущества и обязательств.
VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.

IX. Порядок передачи дел учреждения при смене руководителя или главного бухгалтера.

Приложения:

1. Номера журналов операций;

2. Рабочий план счетов;

3. Положение о внутреннем финансовом контроле;

4. Уведомление главного бухгалтера с требованием о представлении документов;

5. Порядок расчета резерва на предстоящую оплату отпусков;

6. Форма путевого листа легкового автомобиля;

7. Форма путевого листа грузового автомобиля;

8. Форма расчета транспортного налога;

9. Форма расчета авансов по налогу на имущество;

10. Форма Акта приема-передачи дел;

11.Акт приема-передачи кассы;

12.Заявка на выдачу со склада материальных ценностей;

13.Служебная записка на проведение инвентаризации;

14. Отчет о расходовании материальных запасов.

15.Путевой лист трактора;

16. Журнал учета движения путевых листов;

17. Расчетный листок;

18. Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы;

19. Ведомость списания затрат.

I. Общие положения.

Настоящая Учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности МГОМЗ.

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

– Приказ Минфина от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее — СГС «Единый план счетов» № 121н);

– Приказ Минфина от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений"» (далее — СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н);

– Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

– Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

– Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ 52н);

– Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 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» (далее - Приказ 61н);

– Федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденные приказами Минфина России от 31.12.2016 № 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»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н, 37н (далее – соответственно СГС «Непроизведенные активы», СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»); от 16.12.2020 № 310н (далее – СГС «Биологические активы»);

– Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание 3210-У);

– Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;

– Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

– Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (далее - Приказ Минфина России № 231н);

– Приказ Минкультуры России от 29.06.2020 № 702 «Об утверждении форм билета, абонемента и экскурсионной путевки (в том числе форм электронного билета, электронного абонемента и электронной экскурсионной путевки) на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия как бланки строгой отчетности»;

– Устав МГОМЗ.

1. Используемые термины и сокращения:

Наименование	Расшифровка
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
X	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: – 18 разряд – *код вида финансового обеспечения (деятельности);* – 24-26 разряды – *соответствующая статья КОСГУ*

2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением МГОМЗ – бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями.

Бухгалтерский учет ведет бухгалтерия головного учреждения. Обособленное подразделение передает ей все первичные учетные документы, как полученные от контрагентов, так и сформированные его сотрудниками.

3. Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказом директора учреждения.

4. Учреждение публикует копии документов учетной политики на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Официальная информация» в срок не позднее 10 дней со дня их утверждения.

Информации о размещении копий документов учетной политики отражается в годовой Пояснительной записке к Балансу учреждения (ф. 0503760).

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

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

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С: Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения» и «Зарплата и кадры государственного учреждения».

Учет итогового ежемесячного движения материальных ценностей, полученных от комитента на реализацию по договору комиссии, ведется на забалансовом счете 2.02.33 "Товары на комиссии - иное движимое имущество на хранении" в программе «1С: Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения».

Первичный учет реализации товаров в разрезе контрагентов, номенклатуры и цен ведется с применением программы «1С: Розница».

Первичный учет по оказанию гостиничных услуг ведется с применением программного продукта «1С: Управление отелем». Основание: подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

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

– обмен финансовыми и другими документами в системе электронного документооборота Департамента финансов города Москвы — ПИВ АСУ ГФ;

– сдача бухгалтерской отчетности учредителю;

– передача бухгалтерской отчетности и отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

– обмен финансовыми и другими электронными документами с ПАО «Сбербанк России»;

– передача отчетности и обмен документами с отделением Социального Фонда России;

– передача отчетности в Росстат;

– документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки», системах ЭДО СБИС, КОНТУР, УАИС БУ. Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом руководителя;

– система удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — СУФД-online;

– согласование перечней передаваемого имущества между органами исполнительной власти города Москвы, государственными учреждениями города Москвы путем взаимодействия УАИС БУ и АИС РСМ;

- подписание Извещений по взаимосвязанным операциям на приемку-передачу имущества с получателями бюджетных средств федерального бюджета на платформе ГИИС «Электронный бюджет».

3. Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется при наличии технической возможности с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

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

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности производятся следующие мероприятия:

4.1. Архивация баз «1С:БГУ» и «1С:Заработная плата БГУ» происходит через сервис «Облачный архив».

4.2. Сохранение резервных копий баз «1С:Розница» и «1С:Отель» происходит:

– на сервере ежедневно;

– по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – флеш-карту, которая хранится у начальника отдела информационных технологий;

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

5. Бумажные первичные документы хранятся в бухгалтерии.

Основание: пункт 24 СГС «Единый план счетов» № 121н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете (далее – График документооборота) утверждаются отдельным приказом директора.

1.1. В период сдачи бухгалтерской отчетности применяется следующий порядок отражения первичных оправдательных документов:

- первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие в месяце, следующем за отчетным:

- за 3 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются предыдущим месяцем;

- менее 3 рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

- первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие в году, следующем за отчетным:

- за 5 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются предыдущим годом;

- менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

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

1.2. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками юридического отдела, контрактной службы и бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 3). Документы, оформленные с нарушением установленных требований, бухгалтерия к учету не принимает.

Основание: пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Право подписи учетных документов за директора и главного бухгалтера предоставляется должностным лицам на основании доверенности директора учреждения.

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

3. Учреждение использует унифицированные документы. При необходимости формы документов, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно и утверждаются в рамках данной учетной политики или отдельным приказом директора.
Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», подпункт «а» пункта 6 приложения № 2 к данному стандарту.

4. Извещения по взаимосвязанным операциям между организациями бюджетной сферы города Москвы оформляются в электронном виде посредством ПИВ АСУ ГФ.

Основание: письмо Департамента финансов города Москвы от 13.03.2024 №11-01-6555 (от 22.03.2024 № ДК-01-10-5745/24).

Извещения (ф.0504805) по взаимосвязанным операциям на приемку-передачу имущества с получателями бюджетных средств федерального бюджета оформляются в электронном виде на платформе ГИИС «Электронный бюджет».

Основание: письмо Федерального казначейства от 19.07.2024 №07-04-05/08-20331 (от 09.08.2024 № ДК-01-10-19147/24).

5. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в Графике документооборота. Если в Графике документооборота срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, утвержденном директором учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

Основание: пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

С графиком документооборота, а также с каждым изменением к нему, должны ознакомиться все сотрудники, ответственные за оформление и представление первичных документов. Факт ознакомления и собственноручная подпись сотрудника об ознакомлении регистрируются в Листах ознакомления к приказу, скан-копии Листов ознакомления размещаются в системе Битрикс в соответствующей приказу Заявке.

В случае, если ответственный сотрудник не передал в бухгалтерию первичный документ в срок, установленный в графике, главный бухгалтер уведомляет об этом сотрудника/руководителя его подразделения/директора. Для этого главный бухгалтер направляет уведомление не позднее одного

рабочего дня со дня истечения срока представления документа по графику. Форма уведомления утверждена в приложении 4 к учетной политике.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6. Документы, составляемые в электронном виде, хранятся в информационной системе в облаке и сервере в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

7. 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».

8. Формирование первичных документов и 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 операций(ф. 0509213) по ***каждому*** забалансовому счету формируется ***ежемесячно*** в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ***ежемесячно***, в последний рабочий день месяца;
- приходные и расходные кассовые ордера со статусом «подписан» аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение ***десяти*** рабочих дней, включая день оформления ордера;
- инвентарная карточка учета основных средств - ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств распечатывается на бумаге при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

9. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 1. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Раздельно по кодам финансового обеспечения ведутся следующие журналы операций:

- журнал расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

- журнал расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Журналы формируются ***ежемесячно в последний день месяца***.

10. Документы бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью либо в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, простой электронной подписью, или на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов.

В этих случаях документ может быть составлен:

- на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;

- автоматически – с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа и собственноручного подписания документа на бумажном носителе.

При передаче в бухгалтерию бумажных документов с них снимаются электронные скан-копии. Скан-копии изготавливает, подписывает ЭП и несет ответственность за соответствие подлинникам:

- сотрудник, составивший оригинал, - по документам, созданным внутри учреждения;

- бухгалтер, ответственный за проведение операции в учете - по документам, поступившим от контрагентов, органов власти и других лиц.

Если скан-копию изготавливает или подписывает иное уполномоченное лицо, ответственность за соответствие копии подлиннику возлагается на это лицо.

Основание: пункты 10, 12 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

11. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и

заверяются директором или уполномоченным им лицом собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения.

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

12. Особенности применения первичных документов:

12.1. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется путем отражения фактических затрат рабочего времени. В графах 20 и 37 указываются итоговые данные явок.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

Наименование показателя	код
Выполнение государственных обязанностей	Г
Отгул	НВ
Повышение квалификации	ПК
Неявки с разрешения администрации	А
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Временная нетрудоспособность без назначения пособия	Т
Отстранение от работы с сохранением заработной платы	НО
Отстранение от работы без сохранения заработной платы	НБ
Работа в режиме неполного рабочего времени	НС
Дни диспансеризации с сохранением заработной платы	Д
Нерабочий день с сохранением заработной платы	НОД
Простой по причинам, не зависящим от работодателя и работника	НП
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни (в ночное время)	РПН
Сверхурочные часы (в ночное время)	СВН
Время вынужденного прогула в случае признания увольнения, перевода на другую работу или отстранения от работы незаконными с восстановлением на прежней работе	ПВ

Расширено применение буквенного кода «Г» – Выполнение государственных обязанностей – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

Применение буквенного кода «А» - неоплачиваемый отпуск (отпуск без сохранения заработной платы), который оформляется по личному заявлению работника.

Применение буквенного кода «НО» - отстранение от работы с оплатой (пособием) в соответствии с законодательством (например, при непрохождении медосмотра или обучения по охране труда не по вине работника, либо когда сохраняется средний заработок/пособие).

Применение буквенного кода «НОД» - нерабочий оплачиваемый день, введенный локальным актом или по президентским указам (например, в период пандемии). Это дни, которые по производственному календарю должны были быть рабочими, но были объявлены нерабочими с сохранением заработной платы.

12.2. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402).

12.3. Сотрудник сектора по расчету заработной платы бухгалтерии высылает каждому сотруднику на его корпоративную электронную почту расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

Расчетные листки формируются бухгалтерией в УАИС Бюджетный учет Зарплата и Кадры по форме, приведенной в приложении № 17 к настоящей Учетной политике.

IV.План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение 2), разработанного в соответствии с СГС «Единый план счетов» № 121н, СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н.

Основание: пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», письмо Департамента финансов города Москвы от 13.03.2023 №11-03-3694 «О ведении бюджетными и автономными учреждениями обособленного учета операций с целевыми средствами».

Для управленческого учета введены дополнительные забалансовые счета:

- 0.МЦД «Материальные ценности, полученные по договорам оказания услуг, выполнения работ, поставки товаров»;
- 0. ЭК «Электронные карты» для учета;
- 0.МЦИ «Материальные ценности в использовании»;
- 0.ОХ.0 «Имущество, переданное на ответственное хранение» по субсчетам 0.ОХ.1 «ОС, переданные на ответственное хранение», 0.ОХ.2 «МЗ, переданные на ответственное хранение», 0.ОХ.3 «Имущество в пользовании, переданное на ответственное хранение».

Аналитический учет по счету 0.МЦД ведется в разрезе договора-основания поступления, объектов материальных ценностей, а также ответственных лиц по цене, указанной в документации, а при ее отсутствии – в условной оценке: один объект, 1 руб.

Аналитический учет по счету 0.ОХ.0 ведется в разрезе собственников (балансодержателей) имущества, объектов имущества, а также ответственных лиц по цене, указанной в документации, а при ее отсутствии – в условной оценке: один объект, 1 руб.

Аналитический учет по счету 0.ЭК ведется в разрезе договора-основания поступления, объектов имущества, а также ответственных лиц, в условной оценке: один объект, 1 руб. На счете учитываются топливные, транспортные карты, карты тахографа и другие электронные карты.

Аналитический учет по счету 0. МЦИ ведется в разрезе объектов имущества и ответственных лиц в условной оценке: один объект, 1 руб. На счете учитываются материальные запасы (картриджи и т.п.), выданные в эксплуатацию для установки на оборудование и находящиеся в эксплуатации до их замены.

Основание: пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Общие положения

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

Справедливая стоимость безвозмездно полученных основных средств определяется в порядке, установленном для материальных запасов в пункте 22 СГС «Запасы».

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

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

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.3. Амортизация на нефинансовые активы начисляется в последний день месяца.

Основание: п. 33 СГС «Основные средства», пункт 28 СГС «Нематериальные активы».

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Учреждение учитывает в составе инвентаря на счете 101.06 «Инвентарь производственный и хозяйственный», следующие объекты со сроком службы более 12 месяцев:

- мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и т.п.;

- инвентарь для уборки территорий, помещений и рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и т. п.;

- средства пожаротушения: багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, огнетушитель, пожарный шкаф и т. д. (кроме насосов и механических пожарных лестниц);

- инструмент: слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный – это, в частности, молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы и т.п..

На балансовых счетах вне зависимости от стоимости учитываются объекты библиотечного фонда.

2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования.

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.3. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости), присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из следующих показателей:

1-й разряд – код вида финансового обеспечения приобретения объекта учета;

2– 4-й разряды – код синтетического счета объекта учета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н);

5– 6-й разряды – код аналитического счета объекта учета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н);

7-й и последующие разряды – порядковый номер нефинансового актива в группе.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства».

2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер наносит лицо, ответственное за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению (далее - ответственное лицо).

Инвентарный номер обозначается путем прикрепления к инвентарному объекту водостойкой инвентаризационной наклейки со штрих-кодом, а при невозможности такового, путем нанесения номера несмываемой краской, водостойким маркером или вышивкой.

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.

2.5. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, вызванные необходимостью поддержания в работоспособном состоянии, относятся к затратам на ремонт основных средств и подлежат списанию в расходы текущего периода.

Такие расходы не изменяют балансовую стоимость основного средства, при этом подлежат отражению в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215).

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

2.6. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) 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 поступлению и выбытию активов.

2.7. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов подлежат списанию в расходы текущего периода.

Учреждение не применяет при ведении учета основных средств и групп основных средств положения пункта 28 СГС «Основные средства».

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

2.8. Начисление амортизации на все объекты основных средств осуществляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

2.9. 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».

2.10. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки вычитается из балансовой стоимости объекта, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Амортизация, накопленная до переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта (по кредиту счета учета основных средств) и увеличение остаточной стоимости объекта по дебету счета учета основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки амортизация на объект начисляется на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

2.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

Необходимость отнесения имущества к категории «Особо ценное движимое имущество (ОЦДИ)» определяет комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с действующим порядком отнесения движимого имущества учреждений к категории особо ценного движимого имущества, утвержденного приказом Департамента культуры города Москвы.

2.12. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете Х.21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства».

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

Информация о единых функционирующих системах (сигнализаций, систем видеонаблюдения, речевого оповещения, локально-вычислительных сетей и других), установленных в зданиях и сооружениях, указывается в инвентарной карточке здания, сооружения.

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

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

2.16. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета 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 – субсидии на иные цели, гранты в форме субсидий.

Учет библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств. На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств.

Основание: п.115 Методических указаний, утвержденных Приказом 61н.

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

2.17. Музейные ценности и музейные коллекции государственной части Музейного фонда, включенные в государственный каталог, учитываются на забалансовом счете Х.01.21 «Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования» по цене, указанной в документации на предмет, а при ее отсутствии – в условной оценке: один объект, 1 руб.

Аналитический учет предметов на забалансовом счете ведется в разрезе порядковых номеров записей книг поступления музейных предметов (основного фонда).

2.18. Музейные предметы и музейные коллекции, входящие в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в федеральной собственности, полученные на время проведения выставочных работ по договорам безвозмездного бессрочного пользования (или пользования на определенный срок) учитываются на забалансовом счете Х.01.31 «Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования», по цене, указанной в документации на предмет, а при ее отсутствии – в условной оценке: один объект, 1 руб.

Аналитический учет предметов на забалансовом счете ведется в разрезе порядковых номеров записей книг поступления музейных предметов (основного фонда).

2.19. Музейные предметы и музейные коллекции, не включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, но подлежащие государственному учету в качестве иных фондов (в т.ч. научно-вспомогательный, сырьевой, экспериментальный), учитываются в условной оценке: один объект, 1 руб., на следующих забалансовых счетах:

- 0.101.2Х «ОЦДИ-Предметы и коллекции иных музейных фондов»;
- 0.101.3Х «Предметы и коллекции иных музейных фондов»;

Аналитический учет предметов на указанных забалансовых счетах ведется в разрезе порядковых номеров записей книг поступления музейных предметов (иных фондов).

Инвентаризация музейных предметов иных фондов не проводится.

Основание: п.4.5.4 Приложения к приказу Департамента культуры города Москвы от 18.08.2025 N 764/ОД «Об утверждении порядка взаимодействия Департамента культуры города Москвы с подведомственными ему учреждениями в части управления музейными предметами и музейными коллекциями».

2.20. Учет имущества на хранении ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету Х.02 «Материальные ценности на хранении».

Раздельный учет обеспечивается применением субсчетов:

Х.02.10 «Недвижимое имущество на хранении»;

Х.02.20 «Особо ценное движимое имущество на хранении»;

Х.02.30 «Иное движимое имущество на хранении»;

Х.02.3 «Основные средства, не признанные активом»;

Х.02.4 «Материальные запасы, не признанные активом».

3. Нематериальные активы.

3.1. Каждому инвентарному объекту НМА, независимо от стоимости, присваивается уникальный инвентарный номер, в порядке аналогичном установленному пунктом 2.3 раздела V для объектов основных средств.

3.2. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, ежегодно определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования НМА является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10 % или более от продолжительности оставшегося текущего периода. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

3.3. Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

3.4. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

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

4. Непроизведенные активы

4.1. Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов, независимо от стоимости, присваивается уникальный инвентарный номер, в порядке, аналогичном установленному для объектов основных средств пунктом 2.3 раздела V.

4.2. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности.

4.3. Сведения об объектах (части объектов) непроизведенных активов, которые переданы в безвозмездное пользование, сервитут отражаются на забалансовом счете Х.26.13 «НПА – недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование».

В случае передачи части земельного участка, объект принимается к забалансовому учету по стоимости, исчисленной пропорционально площади части переданного участка.

5. Материальные запасы

5.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 7 СГС «Запасы»). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Учреждение учитывает материальные запасы с разбивкой на аналитические группы по кодам вида синтетического счета:

105.31 «Лекарственные препараты и медицинские материалы» – медикаменты, сыворотки, вакцины и перевязочные средства, иные лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях.

105.33 «Горюче-смазочные материалы» – все виды топлива, горючего и смазочных материалов, в том числе уголь, бензин и иные материалы,

используемые в качестве топлива и (или) смазочных материалов для обеспечения функционирования топливных систем.

105.34 «Строительные материалы» - все виды строительных материалов.

105.35 «Мягкий инвентарь»:

- белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);
- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);
- одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);
- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, валенки и т.п.);
- форменная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);
- - прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды), функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

105.36 «Прочие материальные запасы»:

- молодняк всех видов животных и животные на откорме (например, птицы, кролики, пушные звери) независимо от их стоимости в случае, если они предназначены для использования менее 12 месяцев для деятельности, не являющейся деятельностью по биотрансформации;
- приплод молодняка (не для продажи, для собственных нужд) при наличии в учреждениях рабочего скота;
- хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);
- посуда;
- возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожняя), так и находящаяся с материальными ценностями;
- корма и фураж (сено, овес и другие виды кормов и фуража для животных), семена, удобрения;
- книжная, иная печатная продукция, кроме печатной продукции, предназначенной для продажи, а также библиотечного фонда и бланков строгой отчетности, выданных ответственным лицам в рамках хозяйственной деятельности учреждения со склада или приобретенной ответственными лицами в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад;

- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;
- материалы специального назначения;
- медицинские материалы, не применяемые в медицинских целях (Письма Минфина России от 01.08.2019 N 02-07-07/58075, от 03.09.2019 г. N 02-08-05/67819).
- - иные материальные запасы.

105.37 «Готовая продукция»;

105.38 «Товары»;

105.39 «Наценка на товары.

Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности субъекта учета в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов срока их полезного использования.

Основание: пункт 10 СГС «Запасы».

5.2. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств.

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

Основание: п. 46 СГС «Концептуальные основы», пункт 42 СГС «Запасы».

5.3. Предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

Постельное белье, поступившее в учреждение в комплектах, разукомплектовывается и учитывается поштучно, что оформляется решением комиссии по поступлению и выбытию активов.

5.4. Списание эксплуатационных потерь товаров, продукции, материалов производится в пределах норм естественной убыли в соответствии с действующими нормативными и локальными документами, утвердившими нормы естественной убыли.

5.5. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) для транспортных средств и агрегатов утверждаются приказом директора учреждения.

Ежегодно приказом директора учреждения утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ для транспортных средств и ее величина.

К учету на счете 0.105.33.343 «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения» принимаются ГСМ, приобретенные самостоятельно по договорам, заключенным учреждением с поставщиком ГСМ, на основании реестра поступлений ГСМ с приложением чеков контрольно-кассовой техники, представленного в бухгалтерию в срок не позднее 13.00 час. 1 рабочего дня с даты отгрузки ГСМ

Перед подписанием и принятием к учету приемочная комиссия сверяет документы, представленные по договору передающей стороной (поставщиком), с чеками контрольно-кассовой техники, полученными водителями и прочими работниками учреждения на АЗС по факту залива топлива.

Списание ГСМ с учета производится не реже одного раза в месяц на последнее число календарного месяца на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460), составленного и заверенного подписями членов комиссии по поступлению и выбытию активов, на основании представленных в срок не позднее 3 рабочих дней после окончания отчетного месяца путевых листов, рабочих листов агрегатов, иных данных и документов за соответствующий период, подтверждающих фактический расход ГСМ, но не выше норм, установленных приказом руководителя МГОМЗ. Расчет расхода топлива производится с точностью до 2 знаков после запятой.

При превышении норм расхода ГСМ комиссией по поступлению и выбытию активов ежемесячно проводится анализ, по результатам которого устанавливается:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);
- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем, недобросовестными действиями работников учреждения).

При наличии виновных лиц комиссией по поступлению и выбытию активов составляется решение с обязательным указанием ФИО виновного лица, вида и количества ГСМ, необоснованно израсходованных сверх установленных норм. Данное решение вместе с Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) вводятся в *УАИС Бюджетный учет* для последующего отражения в учете операций по списанию ГСМ:

- в расходах, формирующих себестоимость работ (услуг) для целей учета и налогообложения, учитывается стоимость ГСМ, рассчитанная исходя из подтвержденных показателей пробега, мото-часов работы оборудования (спецтехники) и утвержденных норм расхода топлива;

- стоимость израсходованных ГСМ сверх установленных норм подлежит списанию в доходы текущего финансового года в дебет счета 0.401.10.172 «Доходы от выбытия активов», не учитываемые в целях налогообложения прибыли. Взыскание ущерба с виновных лиц осуществляется в установленном порядке по рыночной стоимости ГСМ.

5.5.1. Учет использования ГСМ в транспортных средствах МГОМЗ.

Оформление путевых листов осуществляется документоведом транспортного отдела МГОМЗ.

Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

Информация о лицензии на медицинский осмотр в сведениях о медосмотре не указывается.

Путевой лист оформляется:

- на один день – при коротких рейсах или перевозках в рамках одного дня;

- длительность рейса – для регулярных перевозок – если срок рейса превышает один день;

- период – месяц или неделю – для нерегулярных перевозок независимо от продолжительности рейса.

Учреждение может оформить два путевых листа на один автомобиль, если в рейс отправляют двух водителей – по одному путевому листу на каждого водителя. Решение о количестве путевых листов и сроке их действия принимает начальник транспортного отдела.

Основание: пункт 9 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Контроль за движением путевых листов и сдачей их в бухгалтерию осуществляется в **журнале учета движения путевых листов** документоведом транспортного отдела МГОМЗ.

Путевые листы **легкового** автомобиля оформляются по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящей Учетной политике с указанием серии и номера.

Путевые листы **грузового** автомобиля оформляются по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящей Учетной политике с указанием серии и номера.

Путевые листы **трактора** оформляются по форме, приведенной в приложении № 15 к настоящей Учетной политике с указанием серии и номера.

Основание – раздел I приказа Минтранса от 28.09.2022 № 390.

Путевые листы оформляются на бумажном носителе.

Основание – пункт 9 приказа Минтранса от 28.09.2022 № 390.

Журнал учета движения путевых листов ведется на бумажном носителе (должен быть пронумерован, прошнурован и заверен подписью заместителя директора по направлению) по форме, приведенной в приложении № 16 к настоящей Учетной политике.

5.5.2. Учет использования ГСМ в рабочих агрегатах МГОМЗ.

Ответственный за оформление рабочих листов агрегатов и ведение журнала учета рабочих листов агрегатов назначается приказом директора МГОМЗ.

Нумерация рабочих листов агрегатов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

Рабочий лист агрегата оформляется на период – календарный месяц.

Основание: пункт 9 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Контроль за движением рабочих листов агрегатов и представлением их в бухгалтерию осуществляется в **журнале учета рабочих листов агрегатов.**

Формы Рабочего листа агрегата и Журнала учета рабочих листов агрегатов утверждаются приказом директора учреждения.

Ведение рабочих листов агрегатов и журнала учета рабочих листов агрегатов осуществляется в УАИС БУ.

Рабочие листы агрегата ежемесячно распечатываются и оформляются на бумажном носителе.

Журнал учета рабочих листов агрегатов ежемесячно распечатывается и оформляется на бумажном носителе (должен быть пронумерован, прошнурован и заверен подписью заместителя директора по направлению).

5.6. Выдача материальных запасов со склада осуществляется на основании заявки на выдачу со склада материальных ценностей, оформленной по форме, приведенной в приложении № 12 к настоящей Учетной политике, с оформлением Требования-накладной (ф. 0510451).

Списание материальных запасов (канцелярских товаров, моющих, чистящих и иных средств для хозяйственных нужд и т.п.) осуществляется на основании Требования-накладной (ф. 0510451) при выдаче в эксплуатацию по утвержденному нормативу использования, утвержденному приказом директора МГОМЗ, с одновременным оформлением Акта о списании (ф.0510460).

Для контроля за движением материальных ценностей, подтверждения их фактического использования материально ответственные лица в срок не реже одного раза в месяц представляют в бухгалтерию отчет о расходовании материальных запасов по форме, приведенной в приложении № 14 к настоящей Учетной политике.

При списании материальных запасов в целях формирования Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) указываются следующие коды и наименования причин списания:

00003 – Использовано на нужды учреждения;

00005-Непригодно к использованию, утилизировать;

00013-Выработан ресурс, утилизировать;

00151-Ненадлежащего качества;

00152-Не приносит полезного потенциала

00153-Истек срок хранения;

00269-Разбито;

00272 – Изготовление, создание (реконструкция, модернизация) объектов нефинансовых активов;

00273-Сломано;

00274– Истечение срока использования (носки), в том числе вследствие физического износа;

00279-Истек срок использования;

00280 – Физический износ;

00281-Морально устарело;

Иные коды и наименования причин по решению комиссии по активам.

Материальные запасы, требующие утилизации в соответствии с классом опасности отходов (например, картриджи к принтерам, иные расходные материалы к оргтехнике и т.д.), при выдаче в эксплуатацию списываются со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» на основании Требования-накладной (ф. 0510451) и подлежат обособленному учету на забалансовом счете МЦИ «Материальные ценности в использовании».

Выбытие материальных запасов с забалансового счета МЦИ «Материальные ценности в использовании» осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Материальные запасы, требующие утилизации в соответствии с классом опасности отходов (Распоряжение Правительства Москвы от 14.02.2023 № 97-РП «О ликвидации отдельных категорий отработавшего электротехнического и электронного оборудования, находящегося в собственности города Москвы»), признанные комиссией по поступлению и выбытию активов несоответствующими критериям актива, в установленном порядке списываются с соответствующих счетов учета с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Выбытие объектов с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» осуществляется после подтверждения проведения мероприятий по утилизации (уничтожению) и оформляется Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

5.7. Учет на забалансовом счете Х.09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета Х.105.30.000.

В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете Х.09 по цене, указанной во входящих документах.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

– автомобильные шины;

– колесные диски;

– аккумуляторы;

– наборы автоинструмента;

– аптечки;

– огнетушители.

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

Поступление на счет Х.09 отражается:

– при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

– при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета Х.09.

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

– при списании автомобиля по установленным основаниям;

– при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 237–238 СГС «Единый план счетов» № 121н.

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

– их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

– сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.9. Материальные запасы (сценические костюмы, декорации), изготовленные собственными силами для нужд учреждения, принимаются к учету по фактической стоимости.

5.10. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Акта о приеме-передаче объекта НФА (ф. 0510448) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

5.11. Товары, приобретенные для продажи, принимаются к учету и в дальнейшем отражаются на субсчете 2.105.В8 «(На складах) Товары – иное движимое имущество учреждения» по фактической (средней фактической) стоимости.

5.12. Товары, переданные в реализацию, отражаются на субсчете 2.105.Г8 «(В рознице) Товары – иное движимое имущество учреждения» по цене реализации с обособлением торговой наценки на счете 2.105.39 «Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения». Основание: пункт 30 СГС «Запасы».

5.13. При реализации товаров продавцами - ответственными лицами ежемесячно составляется и представляется в бухгалтерию отчет по форме N ТОРГ-29. Списание реализованных товаров оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833) к документу «Отчет о розничных продажах».

5.14. Учет готовой продукции ведется на счете 2.105.37.000 «Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения» по фактической себестоимости. Плановая себестоимость в учреждении не применяется, так как она совпадает с фактической себестоимостью, сформированной на дебете счета 2.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

5.15. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

5.16. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: топливо, офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов.

Решение о применении единицы учета «однородная (реестровая) группа запасов» в отношении материальных запасов, характеристики которых совпадают, принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

Основание: п. 8 СГС «Запасы».

5.17. Учреждение применяет следующий порядок учета материальных запасов:

- одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы». Маски и перчатки, приобретенные для комплектов одежды, учитываются на счете 105.35;

- специальные охлаждающие и стеклоомывающие жидкости для автомобиля, в том числе тосол, антифриз, учитываются на счете 105.36;

- в фактическую стоимость материальных запасов включаются транспортно-заготовительные расходы (ТЗР).

При доставке разнородных материальных запасов одним транспортным средством ТЗР распределяются пропорционально количеству материальных запасов, их весу или объему в зависимости от ассортимента полученных активов.

Если в одну поставку включено несколько разнородных групп материальных запасов, то сначала ТЗР распределяются между этими группами.

5.18. Карты тахографа не признаются активом учреждения, поскольку учреждение не вправе без согласия водителя изъять карту при его увольнении, уничтожить ее или аннулировать. В целях управленческого учета и контроля за сохранностью карты учитываются на дополнительном забалансовом счете 0.ЭК «Электронные карты».

5.19. Учет комиссионных товаров на забалансовом счете 02.33 «Товары на комиссии - иное движимое имущество на хранении» ведется по стоимости, предусмотренной договором (в ценах реализации, установленных договором комиссии).

5.20. **Учет противогололедных материалов (ПГМ).**

Нормы расхода **противогололедных материалов (ПГМ).** утверждаются приказом директора учреждения.

Отражение в учете операций по поступлению и выбытию ПГМ производится в следующем порядке:

ПГМ, подлежащие использованию учреждением на дату их получения (выявления) принимаются к учету на счете 0.105.36.340 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения».

Списание ПГМ со счета 0.105.36.440 «Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения» производится не реже одного раза в месяц на последнее число календарного месяца на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460),

составленного и заверенного членами Комиссии по поступлению и выбытию активов, на основании отчета о расходовании материальных запасов по форме, приведенной в приложении № 14 к настоящей Учетной политике, но не выше норм, установленных приказом директора учреждения.

При превышении норм расхода ПГМ применяется порядок, аналогичный установленному для учета ГСМ в п.5.5 настоящего раздела Учетной политики.

6. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

6.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по группам видов работ (услуг, готовой продукции):

А) в рамках выполнения государственного задания:

№ Работы	Наименование работы	Наименование субконто «Номенклатура» к счету 4.109.60
1	2	3
1	Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций	Музейные предметы и коллекции
2	Обеспечение сохранности и целостности историко-архитектурного комплекса, исторической среды и ландшафтов	Сохранение архитектурного комплекса и ландшафта
3	Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций (вне стационара)	Показ музейных предметов и коллекций (вне стационара)
4	Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций (удаленно через сеть Интернет)	Показ музейных предметов и коллекций (через сеть Интернет)
5	Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций (в стационарных условиях)	Показ музейных предметов и коллекций (стационар)
6	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (культурно-массовые(иные зрелищные) мероприятия)	Культурно-массовые мероприятия (кроме фестиваль, выставка, конкурс)
7	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий на безвозмездной основе (Творческих	Творческие мероприятия на безвозмездной основе

	(фестиваль, выставка, конкурс, смотр))	
8	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий на платной основе (Творческих (фестиваль, выставка, конкурс, смотр))	Творческие мероприятия на платной основе

Б) в рамках приносящей доход деятельности:

№ услуги	Наименование группы платных услуг (субконто «Номенклатура» к счету 2.109.60)	Расшифровка платных услуг, входящих в группу
1	2	3
1	Организация посещения выставок и экспозиций	Показ музейных предметов и музейных коллекций на экспозициях в музее-заповеднике
		Показ музейных предметов и музейных коллекций на выставках в музее-заповеднике
		Создание выставок вне ГЗ (фондовых, нефондовых) за счет внебюджетных средств
		Организация посещения объектов показа
2	Экскурсионное обслуживание	Экскурсии и ЭХП
		Аудиогид
		Аудиоэкскурсии
		Дополнительная услуга к экскурсиям и ЭХП - организация общественного питания (аутсорсинг)
		Дополнительная услуга к экскурсиям и ЭХП
		Аудиоэкскурсия на электромобиле
		Организация питания (угощения) как доп. услуги (кейтеринг)
3	Организация мероприятий (культурно-досуговых и спортивных)	Предоставление сценической площадки
		Рекламные услуги о проводимом мероприятии
		Катание на лошадях
		Услуги для компании по предложению ее кейтеринговых услуг общественного питания конечным пользователям (клиентам МГОМЗ) при проведении культурно-массового и иного мероприятия

		Каток (билеты, заточка и др.)
		Заточка коньков
		Концерты, спектакли, ёлки
4	Просветительские мероприятия	Музейно-образовательные занятия в музее, выездные, ч/з Интернет, для гидов-переводчиков и тур-менеджеров
		Мастер-классы
		Игры-квесты
		Уроки в музее и выездные
		Лекции в музее, выездные и ч/з Интернет
		Научно-образовательная программа
		Организация информационно-просветительских мероприятий - творческих встреч с деятелями культуры, конференций, круглых столов и др.
5	Гостиничные и сопутствующие им услуги	Размещение в гостиничных номерах
		Дополнительные сопутствующие гостиничные услуги:
		-предоставление одноразовых тапочек
		-услуги факсимильной связи
		-ксерокопия и распечатывание страниц
		-прокат махрового халата
		-предоставление одноразовых бритвенных и зубных наборов
		Организация завтрака для проживающих в гостинице (аутсорсинг)
6	Регистрация заключения брака в торжественной обстановке и сопутствующие услуги	Организация проведения государственной регистрации заключения браков в торжественной обстановке в залах музея и на открытых площадках
		Дополнительная услуга к государственной регистрации заключения брака- организация музыкального сопровождения и предоставление оборудования
		Дополнительная услуга к государственной регистрации заключения брака - вручение сувенирной подковы новобрачным, встреча гостей хлебом-солью
		Дополнительная услуга к государственной регистрации заключения браков - флористическое и др. оформление помещений для регистрации брака

		Организация торжественных мероприятий (в шатрах)
7	Предоставление права на фото-, видео-, киносъемку	Предоставление права на фото-, видео- и киносъемку в помещениях музея в личных целях
		Предоставление права на фото-, видео- и киносъемку в помещениях музея в коммерческих целях
		Предоставление права на фото-, видео- и киносъемки на территории в коммерческих целях (ландшафтные съемки)
8	Платные услуги реставраторов и хранителей музейных фондов	-реставраторов
		- хранителей музейных фондов
		Цифровая съемка музейных предметов и музейных коллекций, сопутствующие услуги
		Изготовление копий документов научного архива и технической документации
		Предоставление права на использование цифровых изображений (фото) музейных предметов и музейных коллекций
9	Парковка автотранспорта	
10	Реализация сувенирной и прочей продукции	
11	Наименование готовой продукции (в ассортименте)	

6.2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением, изготовлением). В том числе:

– затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении готовой продукции);

– затраты на командирование сотрудников, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы ,изготовлении готовой продукции);

– материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (выполнение работы, изготовление готовой продукции), естественная убыль;

– прочие прямые расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы, изготовлением готовой продукции);

– расходы на содержание территории (уборка территории, благоустройство, вывоз мусора и т.д.) полностью учитываются в составе прямых затрат **в рамках выполнения государственного задания** при формировании себестоимости выполнения работы №2 «Обеспечение сохранности и целостности историко-архитектурного комплекса, исторической среды и ландшафтов».

6.3. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (работ, готовой продукции) учитываются расходы, непосредственно связанные с оказанием нескольких видов услуг (работ, изготовления готовой продукции):

– затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (работ, изготовлении готовой продукции);

– материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание нескольких видов услуг (работ, изготовление готовой продукции), естественная убыль;

– прочие накладные расходы, непосредственно связанные с оказанием нескольких видов услуг (работ, изготовления готовой продукции).

Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг (работ, готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам на услугу (работу, продукцию) в месяце распределения.

6.4. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (готовой продукции):

– расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, 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 (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

– переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно;

– амортизация основных средств (кроме поименованных в п.6.5);

– коммунальные расходы (кроме поименованных в п.6.5);

– расходы на услуги связи;

– расходы на транспортные услуги;

– арендная плата за пользование имуществом, используемым в общехозяйственных целях (кроме поименованного в п.6.5);

– расходы на содержание имущества общехозяйственного назначения (кроме поименованных в п.6.5);

– расходы на страхование имущества;

– прочие расходы на общехозяйственные нужды (кроме поименованных в п.6.5).

Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость разных видов услуг (работ, готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам на услугу (работу, продукцию) в месяце распределения.

6.5. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

– расходы на социальное обеспечение населения;

– расходы на выплату материальной помощи сотрудникам и начисления на указанные выплаты;

– расходы на создание резерва на оплату предстоящих отпусков персоналу и уплату связанных с этим страховых взносов;

– расходы на транспортный налог, начисляемые ежеквартально на основании Расчета по форме приведенной в Приложении 8;

– расходы на налог на имущество, начисляемые ежеквартально на основании Расчета авансов по налогу на имущество за 1,2 и 3 кв. по форме приведенной в Приложении 9 и Декларации по налогу на имущество за год с отражением данной операции по целевым субсидиям в ИСУ;

– платежи за негативное воздействие на окружающую среду;

– плата за квотирование рабочих мест;

– членские взносы, госпошлины;

– материальная помощь родственникам умершего сотрудника;

– выплаты бывшим работникам;

– штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров и по результатам проверок;

– коммунальные расходы по КФО:2 (расходы для возмещения по договорам аренды, на размещение НТО и пр.);

– расходы **в рамках выполнения государственного задания** КФО:4 по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания (состав расходов определен в соответствии с приказом Департамента культуры города Москвы от 31.10.2021 №751 «Об отчете о расходах на содержание имущества), в т.ч.:

– коммунальные платежи (КОСГУ 223), арендная плата за пользование недвижимым имуществом, движимым имуществом, используемым для оказания услуг (КОСГУ 224), расходы, связанные с пожарной безопасностью (КОСГУ 225,226), затраты, связанные с содержанием недвижимого имущества и на «тревожную» кнопку (КОСГУ 225,226), затраты на содержание движимого имущества (КОСГУ 225), расходы на посты охраны (КОСГУ 226).

– амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.

6.6. Не учитываются в составе себестоимости и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК 5(6)401.20.000) расходы по средствам субсидий на иные цели, грантов в форме субсидий.

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

6.8. Распределение затрат в бухгалтерском учете оформляется документом «Ведомость списания затрат» по форме, приведенной в приложении № 19 к настоящей Учетной политике.

7. Денежные средства и документы

7.1. Учреждение осуществляет операции по безналичным и наличным расчетам через:

1) лицевые счета, открытые в Департаменте финансов города Москвы:

– лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетных (автономных) учреждений (лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение) (код лицевого счета 21) (КВФО 3);

– лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами бюджетных учреждений города Москвы (за исключением субсидий на иные цели, субсидий на капитальные вложения, предоставленных бюджетным учреждениям из бюджета города Москвы) (код лицевого счета 26) (КВФО 2 и 4);

– лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из бюджета города Москвы в виде субсидий на иные цели, субсидий на капитальные вложения, грантов в форме субсидий (отдельный лицевой счет бюджетного учреждения) (код лицевого счета 27) (КВФО 5 и 6);

2) банковский счет № 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» для осуществления операций с наличными средствами с использованием банковской карты субъекта централизованного учета (КВФО 2, 4, 5);

3) расчетные счета в кредитных организациях.

Расчетные счета в кредитных организациях предназначены для учета операций по движению денежных средств учреждения в валюте Российской Федерации (в части расчетов с нерезидентами, иных операций в соответствии законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы).

7.2. Учреждением применяются следующие безналичные способы оплаты:

- через платежный терминал (эквайринг);
- банковские переводы;
- с помощью программного обеспечения в рамках интернет-эквайринга.

Ответственность и контроль за выдачу кассового чека и передачу фискальных данных закрепляется за учреждением.

Контрольно-кассовая техника не применяется при перечислении денежных средств с расчетного счета платежного агента на основании договора об осуществлении деятельности по приему платежей от физических лиц. Чек потребителю в данном случае выдает платежный агент.

7.3. В составе денежных документов учитываются проездные документы, оформленные на бумажном носителе;

Основание: п. 72 СГС «Единый план счетов» № 121н.

7.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

7.5. Операции по выдаче наличных денежных средств для загрузки в платежные терминалы в целях выдачи сдачи покупателям отражаются без оформления приходных и расходных кассовых ордеров в книге учета принятых и выданных кассиром денежных средств (ф.0310005).

Основание: пункт 4.5 Указания о порядке ведения кассовых операций на территории РФ, утвержденного ЦБ РФ 11.03.2014 №3210-У.

7.6. Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом директора учреждения и определяется расчетным путем в соответствии с порядком, установленным Банком России, исходя из характера деятельности и с учетом объемов поступлений наличных денежных средств и/или объемов выдачи наличных денежных средств. Приложением к отдельному приказу руководителя является расчет лимита остатка наличных денежных средств в кассе учреждения и торговых точках.

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

8.1. 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.

8.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного счета, счетов поставщиков (подрядчиков), оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

8.3. Операции с доходами от поступления штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках, подлежащих зачислению в доход бюджета города Москвы в соответствии с пунктом 13 статьи 44 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ, оформляются следующими бухгалтерскими записями:

Дебет КИФ 510.2.210.05.560 Кредит КИФ 610.2.303.05.731- начисление задолженности на основании Уведомления торговой площадки;

Дебет 2.201.11.510 (заб. счет КИФ 510.2.17.01.510) Кредит КИФ 510.2.210.05.660- поступление сумм штрафных санкций на лицевой счет учреждения;

Дебет КИФ 610.2.303.05.831 Кредит 2.201.11.610 (заб. счет КИФ 610.2.18.01.610)- перечисление в доход бюджета города Москвы сумм штрафных санкций поступивших на лицевой счет учреждения.

Основание: пункты 83,84,99,100 СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н, письмо Департамента финансов города Москвы от 17.11.2023 № 11-01-317139 (от 22.11.2023 № ДК-01-10-34331/23).

8.4. Для отражения операций по реализации товаров (услуг) по договорам поручения, комиссии и агентским, в учреждении применяются:

счет КИФ 510.2.210.05.000 «Расчеты с прочими дебиторами- при продаже от имени комитента товаров, работ или услуг;

счет КИФ 510.2.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами»- при начислении задолженности за выручку, которую надо перечислить на счет комитента.

Указанные операции оформляются следующими бухгалтерскими записями:

Дебет 510.2.210.05.567 (510.2.304.06.830) Кредит 510.2.304.06.730 - отражение задолженности покупателей (торговых точек) на основании отчета о реализации (договора);

Дебет 2.201.34.510 (2.201.11.510, 2.201.23.510) (заб.счет 510.2.17.00.510) Кредит 510.2.304.06.730 (510.2.210.05.667) – поступление денежных средств от продажи с учетом комиссионного вознаграждения;

Дебет 510.2.304.06.830 Кредит 130.2.205.31.660 – зачет встречных требований на сумму комиссионного вознаграждения;

Дебет 510.2.304.06.830 Кредит 2.201.11.610 (заб.счет 610.2.18.01.610) – перечисление комитенту выручки от продажи за вычетом комиссионного вознаграждения.

Основание: пп. 83, 84, 109, 110 СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н.

8.5. В целях признания объектов учета операционной аренды рассматриваются не только договоры аренды (имущественного найма), но и договоры безвозмездного пользования, в том числе безвозмездного бессрочного пользования.

Не подлежат классификации в качестве объектов учета операционной аренды объекты бухгалтерского учета, возникающие при передаче (получении) государственного (муниципального) имущества по договорам безвозмездного пользования, заключенным между организациями сектора государственного управления, для выполнения возложенных полномочий (функций), для осуществления деятельности по оказанию государственных (муниципальных) услуг либо для управленческих нужд учреждения.

Основание: письмо Департамента финансов города Москвы от 27.05.2019 № 11-01-6671.

Договоры безвозмездного бессрочного пользования для целей бухгалтерского учета следует классифицировать в качестве объектов операционной аренды, принимая во внимание период бюджетного цикла 3 года и руководствуясь принципом непрерывности деятельности субъекта учета.

Справедливая (рыночная) стоимость арендных платежей по договорам безвозмездного пользования определяется методом рыночных цен.

Данные о рыночной цене арендных платежей должны подтверждаться:

– прайс-листами;

– справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

– информацией, размещенной в сети интернет, СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Данное решение принимает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов. Принятие решения оформляется документально.

8.6. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

На суммы изменений показателя счета 0.210.06.000 учредителю направляется Извещение (ф.0504805)в электронном виде посредством ПК «Свод-СМАРТ».

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

8.7. К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяется дополнительное субконто «Виды налогов и платежей».

8.8. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, либо в рамках одного договора, но по разным основаниям, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме. В аналогичном порядке производится зачет обязательств из величины перечисленного Учреждению обеспечения.

8.9. Списание дебиторской задолженности с балансового и забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в соответствии с Порядком организации работы с дебиторской задолженностью, утвержденным приказом директора.

Основание: пункт 11 СГС «Доходы».

8.10. Списание кредиторской задолженности с балансового и забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в соответствии с Порядком отнесения кредиторской задолженности МГОМЗ в состав просроченной и (или) не востребованной кредиторами, утвержденным приказом директора.

Основание: пункт 11 СГС «Доходы».

8.11. Пособие на погребение учитывать на счете 302.65 в корреспонденции со счетом 303.05.

Оплату дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами учитывать на счете 302.66 в корреспонденции со счетом 303.05. Задолженность по возмещению от СФР за текущий год учитывать на счете 209.34 с указанием в 15–17 разряде номера счета КВР 119.

Дебиторскую задолженность за прошлый год учитывать на счете 209.34 с указанием в 15–17 разряде номера счета КИФ 510.

Операции отражать бухгалтерскими проводками:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Начислено пособие на погребение	119.0.303.05.831	119.0.302.65.737
Начислен средний заработок за допвыходные по уходу за детьми-инвалидами	119.0.303.05.831	119.0.302.66.737
Начислены страховые взносы на средний заработок	119.0.303.05.831	119.0.303.15.731
Начислена задолженность за СФР	119.0.209.34.561	119.0.303.05.731

Получено возмещение от СФР РФ в текущем году	000.0.201.11.510 Уменьшение заб.сч.119.0.18.01.265(266)	119.0.209.34.661
В конце года:		
Отражена реклассификация задолженности – последним рабочим днем года	510.0.209.34.561	119.0.209.34.661

Основание: пункты 78,79,99,100 СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н, письмо Минфина от 13.08.2021 № 02-06-10/66365.

8.12. Расчеты с подотчетными лицами

8.12.1. Денежные средства выдаются под отчет на следующие цели:

- для закупок товаров, работ (услуг) для хозяйственных нужд на основании унифицированной формы Заявка-обоснование закупки малого объема (ф.0510521);
- на командировочные и связанные с командировкой расходы в соответствии с действующим Положением о служебных командировках, утвержденным приказом директора.

Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную (расчетную) карту ответственного лица.

8.12.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя учреждения или служебной записки, согласованной с руководителем. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

8.12.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере не более, чем лимит расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с Указанием Центрального Банка России. Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У, раздел III Правил, утвержденных приказом Федерального казначейства от 15.05.2020 № 22н.

8.12.4. Денежные средства под отчет на хозяйственные нужды выдаются на срок, указанный в документе-основании на выдачу под отчет. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней документом Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

8.12.5. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей – в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

9. Финансовый результат

9.1. Доходы будущих периодов.

9.1.1. К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемым на счете **2.401.40.000**, относятся:

– доходы от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий государственного контракта, оспариваемые исполнителями контрактов;

– доходы от собственности;

– доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора.

Начисление доходов будущих периодов от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий государственного контракта, оспариваемых исполнителями контрактов, отражается на основании предъявленного поставщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней), в случае оспаривания претензий исполнителями.

Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

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

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемым на счете **0.401.41.000**, относятся:

– доходы по соглашениям о предоставлении субсидий на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели, субсидии на иные цели, грантов в форме субсидий;

Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на иные цели, грантов в форме субсидий отражается на основании Соглашения на выделение субсидии, гранта в форме субсидии датой Соглашения.

Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидии на выполнение государственного задания отражается на основании Соглашения на выделение субсидии, датой Соглашения.

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

9.1.2. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

9.2. Доходы текущего года начисляются:

9.2.1. от продажи физическим лицам входных билетов на экспозиции и выставки, не входящих в состав экскурсионно-художественных программ, и на экскурсионно-художественные программы – ежемесячно в последний день месяца;

9.2.2. от продажи юридическим лицам входных билетов на экспозиции и выставки, не входящих в состав экскурсионно-художественных программ, и на экскурсионно-художественные программы – на дату подписания акта оказанных услуг;

9.2.3. от оказания остальных платных услуг, работ – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;

9.2.4. от передачи в аренду имущества – ежемесячно в последний день месяца при сроке аренды по договору более одного календарного месяца, в остальных случаях – на дату подписания акта возврата имущества;

9.2.5. от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете:

– на дату направления требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении;

– на дату возникновения права соответствующего требования к дебитору по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с контрактной системой, при условии признания задолженности дебитором.

Основание: п. 34 СГС «Доходы», Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014;

- на дату признания задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда о взыскании штрафов, пеней, иных санкций по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

9.2.6. по предоставленной субсидии на иные цели, гранту в форме субсидии отражаются по фактическим затратам, независимо от кассового исполнения, на основании информации о выполнении условий предоставления субсидий, гранта в форме субсидии оформленной документально Извещением в электронном виде посредством ПИВ АСУ ГФ. Дата отражения хозяйственной операции соответствует дате Извещения.

Основание: письмо Департамента финансов города Москвы от 13.03.2024 №11-01-6555 (от 22.03.2024 № ДК-01-10-5745/24).

9.2.7. по предоставленной субсидии на выполнение государственного задания отражаются по фактическим затратам, независимо от кассового исполнения, на основании информации о выполнении условий предоставления субсидий, оформленной документально Извещением в электронном виде посредством ПИВ АСУ ГФ. Дата отражения хозяйственной операции соответствует дате Извещения.

Основание: письмо Департамента финансов города Москвы от 13.03.2024 №11-01-6555 (от 22.03.2024 № ДК-01-10-5745/24).

В случае недостижения учреждением установленных государственным заданием показателей, начисление задолженности по возврату в доход бюджета остатков субсидии производится в соответствии с методикой, утвержденной Департаментом культуры города Москвы.

9.2.8. от возмещения ущерба:

– на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании оформленных документов по результатам инвентаризации;

– на дату оценки ущерба имуществу – на основании документально оформленной оценки ущерба по рыночным ценам на день, когда причинили ущерб.

9.2.9. от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;

9.2.10. от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался.

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

9.4. В составе **расходов будущих периодов** на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, начисленные

учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам.

В том числе:

– оплата подписки на газеты и журналы;

– страховая премия по договорам страхования (КАСКО, ОСАГО и т.п.);

– плата за сертификат ключа ЭЦП;

– выплаты по ежегодному оплачиваемому отпуску, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;

– приобретение исключительных и неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев, если он истекает в году, следующем за годом их приобретения (создания) (Письмо Минфина России от 02.04.2021 N 02-07-07/25218);

– другие аналогичные расходы.

Учет на счете КБК Х.401.50.000 ведется в разрезе видов расходов, контрагентов и контрактов.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням за каждый месяц в течение периода, к которому они относятся.

10. Резервы предстоящих расходов

В учреждении создаются следующие резервы предстоящих расходов:

10.1. Резерв расходов по выплатам работникам на оплату отпусков, включая страховые взносы. Порядок расчета резерва приведен в Приложении 5.

10.2. Резерв по искам и претензионным требованиям создается в случае, когда на отчетную дату учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства.

В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета.

Учреждение не создает резерв по гарантийному ремонту, так как не реализует товары, работы, услуги, на которые предоставляет гарантию на ремонт или текущее обслуживание.

10.3. Резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, создается в последний рабочий день отчетного квартала в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов.

Основание для создания резерва – предварительный расчет стоимости услуг по заключенным договорам (контрактам), оформленный по форме

«Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы», приведенной в приложении № 18 к настоящей Учетной политике, подписанный заместителем директора - куратора договора (контракта).

10.4. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД).

Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке — при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

10.5. Резерв предстоящих расходов по арендной плате за пользование имуществом.

Резерв отражается на дату договора или дату принятия обязательств по использованию и содержанию имущества в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом.

Резерв списывается при начислении задолженности по арендной плате – на основании установленного договором аренды графика платежей. Если договором аренды не предусмотрен график платежей с указанием конкретных дат, то датой списания резерва (начисления амортизации на объекты операционной аренды) считается дата выставления счета арендодателем либо последний день периода оплаты, предусмотренный контрактом.

В случае досрочного расторжения договора неиспользованная сумма резерва списывается на уменьшение остаточной стоимости права пользования активом (уменьшение резерва).

10.6. Резерв по сомнительным долгам отражается на забалансовом счете 04 и равен сумме числящейся на нем дебиторской задолженности. На балансовых счетах резерв не отражается.

Основание: пункты 7, 21 СГС «Резервы», пункт 10 СГС «Выплаты персоналу».

11. Санкционирование расходов

11.1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

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

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.).

11.2. Принятие к учету принимаемых обязательств осуществляется на основании:

– извещения об осуществлении закупки – с даты размещения в ЕИС в сфере закупок.

Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

– по обязательствам, принятым на основании договоров (*государственных* контрактов) – при изменении сумм договоров (*государственных* контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (*государственному* контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (*государственного* контракта);

– по бюджетным обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (*государственному* контракту) (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг – подлежит изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору (*государственному* контракту);

– по бюджетным обязательствам, принятым по заявкам на выдачу под отчет денежных средств, подлежит изменению в сумме утвержденного отчета о расходах подотчетного лица;

– по бюджетным обязательствам на уплату налогов и сборов, за исключением НДФЛ и обязательных страховых взносов – на основании налоговых деклараций, расчетов по установленным данной учетной политикой формам.

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

11.4. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

11.5. 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.

12. Бланки строгой отчетности

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

– бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

БСО учитываются в условной оценке: один объект, 1 руб.

12.2. Ответственным за учет, хранение и выдачу бланков трудовых книжек и вкладышей к ним является специалист отдела кадров под непосредственным контролем начальника отдела кадров.

12.3. Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) в следующих случаях:

– ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;

– выявлена порча, хищение или недостача;

– принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства.

13. Представительские расходы

13.1. Порядок оформления представительских расходов определяется приказом директора учреждения.

14. Биологические активы.

14.1. Единица учета биологических активов в учреждении-номенклатурная (реестровая единица). Исключение - группы биологических активов, характеристики которых совпадают. Единица учета таких активов-однородная (реестровая группа).

14.2. Документами, подтверждающими обоснованность реклассификации и перевода объекта в группу биологических активов или выбытия биологических активов, являются:

– решение о реклассификации и переводе объекта в группу биологических активов, достигших своей биологической зрелости;

– решение о прекращении получения от объекта полезного потенциала и об определении его дальнейшей целевой функции.

15. События после отчетной даты.

15.1. 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. Решение о существенности фактов хозяйственной жизни принимает главный бухгалтер учреждения по согласованию с органом, осуществляющим полномочия учредителя.

15.2 Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты (с учетом критерия существенности, установленного пунктом 5 раздела I настоящей учетной политики) приведен в Таблице.

Таблица «Порядок признания событий после отчетной даты»

События после отчетной даты	Порядок отражения в учете и отчетности	
	Операция	Момент признания
События после отчетной даты, подтверждающие условия деятельности		
выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию (смерть физического лица; признание должника в установленном законодательством РФ порядке банкротом; ликвидации организации; принятие судом акта о невозможности взыскания в связи с истечением срока исковой давности; вынесение судебным приставом постановления об окончании исполнительного производства и др.)	в учете производится списание задолженности с балансового учета (с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность»). Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	в учете - последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов (резерв по претензиям, искам)	в учете производится принятие обязательств за счет сформированного резерва и в случае нехватки соответствующей суммы резерва – признается в расходах текущего финансового года. В случае признания судом отсутствия у субъекта централизованного учета обязательств по предъявленным ему претензиям (искам) соответствующая сумма резерва подлежит списанию. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете - последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год

События после отчетной даты	Порядок отражения в учете и отчетности	
	Операция	Момент признания
завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде	в учете отражается изменение соответствующих показателей расчетов и обязательств, на которые повлияли существенные изменения условия сделки Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете – последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде	в учете производится постановка на учет объекта нефинансовых активов с одновременным списанием с забалансового счета 01 «Имущество, полученное в пользование». Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете - последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде	в учете производится начисление дохода. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете - последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату	в учете производится начисление или списание убытков от обесценения активов Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете – последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов	в учете отражается изменение стоимости земельного участка, учтенного на счете 0.103.00.000 «Непроизведенные активы». Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете - последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности, ошибки в данных учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и/или ошибки, допущенной при составлении отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения учета и составления отчетности, внутреннего финансового контроля и/или внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля	в учете отражается исправление ошибок в установленном порядке. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете - последним днем отчетного периода (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
поступление информации об использовании предоставленных субсидий (грантов в форме субсидии), межбюджетных трансфертов	в учете отражается изменение соответствующих показателей расчетов и обязательств. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете - последним днем отчетного периода (отчетного года - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный период (отчетный год)

События после отчетной даты	Порядок отражения в учете и отчетности	
	Операция	Момент признания
информация о результатах инвентаризации, проведенной в целях составления годовой отчетности, оформленных документами, подписанными в году, следующем за отчетным	в учете отражается изменение соответствующих показателей активов и обязательств. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете - для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года; в отчетности за отчетный год
поступление первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни отчетного года (в том числе по поставке товаров, работ (услуг), произведенных (выполненных (оказанных) в отчетном году), но поступивших в централизованную бухгалтерию до предельной даты, установленной пунктом 1.3.5 настоящей учетной политики	в учете отражается изменение соответствующих показателей активов и обязательств	в учете - для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года; в отчетности за отчетный год
События после отчетной даты, указывающие (свидетельствующие) на условие деятельности		
принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта отчетности, либо изменения типа государственного (муниципального) учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни)
существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	в учете принятие или списание актива отражается по дате поступления информации о событии в году, следующем за отчетным
возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения субъекта отчетности вследствие их гибели и/или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	в учете выбытие актива отражается по дате поступления информации о событии в году, следующем за отчетным
публичное объявление об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа (органа местного самоуправления (муниципального органа), осуществляющего в отношении субъекта отчетности полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность субъекта учета	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни)
изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни)
изменение величины активов и/или обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни)

События после отчетной даты	Порядок отражения в учете и отчетности	
	Операция	Момент признания
передача централизуемых полномочий (функций) субъектов централизованного учета в централизованную бухгалтерию	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни)
принятие решения о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни)
начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты	раскрытие в Пояснительной записке за отчетный год	текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни), формирование резерва под предстоящие расходы (при необходимости)

16. Учет на забалансовых счетах.

6.1. Забалансовый счет 01 «Имущество, полученное в пользование».
Объекты имущества, полученные учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

6.2. Кубки и призы учитываются на забалансовом счете 07 в условной оценке - 1 руб. за 1 объект

6.3. Забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».
Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по балансовой стоимости объектов на балансовом счете 0.101.00, а в случае частичной аренды, по балансовой стоимости, рассчитанной пропорционально площади арендованного имущества.

6.4. Забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».
Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по балансовой стоимости объектов на балансовом счете 0.101.00, а в случае частичной аренды, по балансовой стоимости, рассчитанной пропорционально площади арендованного имущества.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств в МГОМЗ утверждается отдельным приказом директора.

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

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

– директор учреждения, его заместители;

– главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;

– руководитель планово-экономического подразделения, сотрудники планово-экономического подразделения;

– руководитель юридического подразделения, сотрудники юридического подразделения;

– руководитель контрактного подразделения, сотрудники контрактного подразделения;

– иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле финансово-хозяйственной деятельности приведено в Приложении 3.

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Конкретные сроки представления бухгалтерской отчетности устанавливаются Департаментом культуры города Москвы.

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

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

3. Бухгалтерская отчетность формируется, подписывается и утверждается в электронном виде, и хранится в виде электронного документа на портале «Сводная отчетность онлайн Департамента культуры города Москвы» и в ПК «Свод-СМАРТ». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

4. В целях раскрытия в годовой бухгалтерской отчетности информации о юридических и физических лицах, на деятельность которых учреждение способно оказывать влияние или которые способны оказывать влияние на

деятельность учреждения (далее – связанные стороны), а также об операциях со связанными сторонами сотрудники юридического отдела, контрактной службы и планово-экономического подразделения (далее – ответственные сотрудники) представляет в бухгалтерию состав связанных сторон на 1 января года, следующего за отчетным.

Срок представления информации – не позднее десяти рабочих дней года, следующего за отчетным.

Основание: пункты 7, 8 СГС «Информация о связанных сторонах».

Информацию с составом связанных сторон ответственные сотрудники представляют в свободной форме, с указанием следующих реквизитов:

- полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (если имеется) физического лица, являющегося связанной стороной;
- ИНН связанной стороны;
- тип организации. Для физического лица указывается «физическое лицо»;
- основание, в силу которого лицо признается связанной стороной (исключается из состава связанных сторон);
- дата включения (исключения) в перечень связанных сторон. Дата указывается в формате «ММ.ГГГГ».

Состав связанных сторон не представляется, если на отчетную дату и в течение отчетного года связанных сторон не было. Ответственные сотрудники информируют главного бухгалтера об отсутствии связанных сторон служебной запиской в срок не позднее десяти рабочих дней года, следующего за отчетным.

IX. Порядок передачи дел учреждения при смене руководителя и главного бухгалтера.

1. Передача дел учреждения осуществляется в следующих случаях:

1.1. Руководителем:

- в случае издания Департаментом культуры города Москвы (Далее Департамент) приказа о прекращении трудового договора;
- в случае убытия в отпуск, командировку;
- в случае временной нетрудоспособности;
- в случае отсутствия по другим причинам;

1.2. При смене главного бухгалтера учреждения.

2. **Передача дел от руководителя** производится в порядке определенном Приложением 3 к приказу Департамента от 02.05.2024 №448/ОД «О кадровой работе в отношении руководителей учреждений (предприятий, организаций), подведомственных Департаменту культуры города Москвы» в действующей редакции с оформлением Акта приема-передачи дел по форме в соответствии с Приложением 10.

3. **Порядок передачи дел при смене главного бухгалтера** устанавливается приказом руководителя МГОМЗ.

3.1. При передаче дел при смене главного бухгалтера передаются следующие документы:

– учетная политика со всеми приложениями;

– квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;

– 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;

– договоры с кредитными организациями;

– иная, признанная необходимой к передаче, бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения;

– печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

3.2. Прием-передача дел оформляется актом приема-передачи с перечнем передаваемых документов, их количества и типа.

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

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

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

3.4. Акт приема-передачи дел составляется в двух экземплярах: 1-й экземпляр – увольняемому лицу, 2-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Главный бухгалтер Н.А.Васильева

Приложение 2
к приказу МГОМЗ
от «28» 10.26 № 697

Версия 23

Приложение 2
к приказу МГОМЗ
от 27.08.2021 № 456

Учетная политика
для целей налогообложения

1. Организационные положения

1.1. МГОМЗ имеет обособленное подразделение «Усадьба Измайлово».

Обособленное подразделение «Усадьба Измайлово» не является юридическим лицом, филиалом, представительством, не имеет самостоятельного баланса и расчетного счета в банке, не ведет отдельного учета для целей налогообложения.

1.2. Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программы «1С: Предприятие. УАИС Бюджетный учет».

1.3. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

2. Налог на добавленную стоимость

2.1. Декларация по НДС подается по месту нахождения головной организации.

Основание: п. 5 ст. 174 НК РФ.

Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания (в том числе в отношении авансовых счетов-фактур) с начала календарного года.

Порядковые номера счетов-фактур на товары (работы, услуги), реализуемые центром туристического обслуживания, формируются в отдельном диапазоне номеров, начинаемом с буквы «Г».

Основание: подпункт «а» пункта 1 приложения 1 к постановлению Правительства РФ от 26 декабря 2011 г. № 1137.

2.2. Раздельный учет по НДС

2.2.1. Организация не применяет "правило 5%", предусмотренное в п. 4 ст. 170 НК РФ.

Основание: п. 4 ст. 170 НК РФ.

2.2.2. Раздельный учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам,

имущественным правам, ведется на счете 0.210.12.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам».

Для обеспечения раздельного учета к указанному счету открываются субсчета:

- 2.210.Р2.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам»;
- 2.210.Н2.000 «(Нераспределенный НДС) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам»;

Для отражения НДС с аванса, полученного в счет предстоящих поставок, применяется счет 0.210.11.000 «Расчеты по НДС по авансам полученным».

Суммы входного НДС по активам, приобретенным для деятельности, освобожденной от налогообложения, включаются в стоимость активов без отражения на счете 2.210.12.000.

Суммы входного НДС по активам, приобретенным для деятельности, облагаемой НДС, отражаются на счете 2.210.Р2.000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам».

Входной НДС по внеоборотным активам (ОС и НМА), приобретенным для использования в обоих видах деятельности, не принимается к вычету и включается в стоимость указанных внеоборотных активов (ОС и НМА) с последующим отнесением начисленной по ним амортизации на расходы не принимаемые к учету при исчислении налога на прибыль.

Основание: абзац 4 пункта 4 и пункт 4.1 статьи 170 Налогового кодекса РФ.

2.2.3. По итогам квартала входные суммы НДС, отраженные на счете 0.210.12.000 на субсчете 2.210.Н2.000, распределяются следующим образом:

а) Сумма НДС к вычету определяется по формуле:

Сумма НДС к вычету	=	Сумма НДС, предъявленная поставщиками (исполнителями) за отчетный квартал	×	Стоимость отгруженных за отчетный квартал товаров (работ, услуг), реализация которых облагается НДС	:	Общая стоимость товаров (работ, услуг), отгруженных за отчетный квартал

При расчете пропорции стоимость отгруженных товаров (работ, услуг) учитывается без НДС.

б) Сумма НДС, подлежащая включению в расходы, принимаемые к вычету при исчислении налога на прибыль, определяется по формуле:

Сумма НДС, подлежащая	=	Сумма НДС, предъявленная	-	Сумма НДС

включению в расходы	поставщиками (исполнителями) за отчетный квартал	к вычету

Основание: абзац 4 пункта 4 и пункт 4.1 статьи 170 Налогового кодекса РФ.

Для аналитического учета сумм входного НДС, относящегося как к операциям, облагаемым НДС, так и к операциям, освобожденным от налогообложения, используются данные бухгалтерского учета.

Основание: п. 4 ст. 170 НК РФ.

2.2.4. Раздельный учет операций по реализации товаров (работ, услуг), передаче имущественных прав по операциям, облагаемым НДС, и операциям, освобожденным от налогообложения, ведется на счете бухгалтерского учета 0.401.10.000.

Для обеспечения раздельного учета к указанному счету открываются субконто «Виды налогов и платежей»:

- «Облагаемые НДС ставка 122/22%»;
- «Облагаемые НДС ставка 0%»;
- «Без НДС».

Основание: п. 4 ст. 149 НК РФ.

2.2.5. Не признаются объектом налогообложения НДС и не учитываются при расчете пропорции в целях ведения раздельного учета "входного" НДС по облагаемым и не облагаемым НДС операциям в составе общей стоимости товаров (работ, услуг), отгруженных за отчетный квартал, доходы, отражаемые на счете 0 401 10 000, не признаваемые реализацией в соответствии со ст.146 НК РФ, в том числе по следующим кодам в 24-25 разрядах номера (КОСГУ) счета 0 401 10 000:

- 134 «Доходы от компенсации затрат»;

- 135 «Доходы по условным арендным платежам»;

- 139 ««Доходы от возмещений Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации расходов»»;

- 140 «Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба».

Не признаются объектом налогообложения НДС и не учитываются при расчете пропорции в целях ведения раздельного учета "входного" НДС по облагаемым и не облагаемым НДС операциям в составе общей стоимости товаров (работ, услуг), отгруженных за отчетный квартал, субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на цели осуществления капитальных вложений, субсидии на иные цели.

Основание: п.п 4 и п.п 4.1 п.2 ст. 146 НК РФ.

3. Налог на прибыль организаций

3.1. Общие положения

3.1.1. При исчислении налога на прибыль организаций учреждение вправе применять налоговую ставку 0% в связи с осуществлением деятельности музеев, театров, библиотек, включенной в Перечень видов культурной деятельности (утв. Постановлением Правительства РФ от 08.05.2020 № 642).

Основание: ст. 284.8 НК РФ.

3.1.2. Налоговый учет ведется на основании первичных документов, данные из которых группируются в регистрах бухгалтерского учета в целом по организации без выделения данных по обособленному подразделению «Усадьба Измайлово».

Основание: ст. 313 НК РФ, Приказы Минфина России № 52н, 61н.

Раздельный учет доходов и расходов в случаях, предусмотренных главой 25 НК РФ, ведется путем обособления соответствующих доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учета с использованием:
– кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КВФО) в соответствии с Инструкциями по бухгалтерскому учету:

– 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

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

– 5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;

– 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

– субконто «Направление деятельности»:

– Расходы, доходы внереализационные;

– Расходы, доходы не учитываемые при налогообложении прибыли;

– Расходы, доходы учитываемые при налогообложении прибыли;

– Расходы, доходы по средствам пожертвования, безвозмездным.

3.1.3. Учреждение не уплачивает авансовые платежи в течение года и не представляет декларации по итогам отчетных периодов.

Основание: п. 3 ст. 286, п. 2 ст. 289 НК РФ.

Уплату налога на прибыль в федеральный бюджет и в бюджет субъекта РФ (города Москва) производит головная организация по месту своего нахождения в целом по организации.

Представление Декларации по налогу на прибыль организации за налоговый период производит головная организация по месту своего нахождения в целом по организации.

Основание: п.2 ст.288, п. 5 ст. 289 НК РФ, письмо Минфина России от 03.07.2017 N 03-03-06/1/41778.

3.2. Учет доходов и расходов

3.2.1. Доходы и расходы признаются по методу начисления без выделения данных по обособленному подразделению «Усадьба Измайлово».

При установленном методе начисления доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от фактического поступления денежных средств, имущества или имущественных прав. Доход от реализации работ (услуг) с длительным (более одного налогового периода) технологическим циклом в случае, если условиями заключенных договоров не предусмотрена поэтапная сдача работ (услуг), признается равномерно, путем деления ожидаемой суммы дохода по договору на количество отчетных периодов, в течение которых исполняется договор.

Основание: п. п. 1, 2 ст. 271, ч. 8 ст. 316 НК РФ, Письмо Минфина России от 08.10.2021 № 03-03-06/1/81687.

Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

Основание: ст. 272 НК РФ.

3.2.2. Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду (субаренду), включаются в состав внереализационных доходов и учитываются в порядке, установленном для признания указанных доходов.

Основание: п. 4 ст. 250 НК РФ.

3.2.3. Для признания отдельных видов доходов для целей налогообложения применяются следующие правила:

– моментом реализации входных билетов на экспозиции и выставки, не входящих в состав экскурсионно-художественных программ, считается дата перехода права собственности на указанные билеты покупателю;

– стоимость разовых услуг отражается в доходах по мере их оказания;

– стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости.

Рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая в учреждении комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с действующим Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов, утвержденным приказом МГОМЗ. В оценке учитываются положения статьи 105.3 Налогового кодекса РФ.

Итоги оценки оформляются в акте произвольной формы с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет:

– справки (другие подтверждающие документы) Росстата;

– прайс-листы заводов-изготовителей;

– справки (другие подтверждающие документы) оценщиков;

– информация, размещенная в СМИ, и т. д.

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

3.3. Учет прямых и косвенных расходов.

3.3.1. К прямым расходам на оказание услуг относятся все фактические затраты учреждения, связанные с оказанием соответствующего вида услуг, за исключением общехозяйственных затрат. Конкретный перечень прямых затрат определяется в соответствии с порядком формирования себестоимости оказываемых услуг для целей бухгалтерского учета.

Основание: пункт 1 статьи 318 Налогового кодекса РФ.

3.3.2. Расходы, понесенные при оказании услуг, в полном объеме признаются в текущем отчетном (налоговом) периоде без распределения прямых расходов на остатки незавершенного производства.

Основание: абз. 3 п. 2 ст. 318 НК РФ.

3.3.3. Не относятся на расходы для целей налогообложения прибыли:

- расходы на междугородние и международные телефонные разговоры;

- суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств от деятельности, приносящей доход.

3.4. Учет товарно-материальных ценностей

3.4.1. Стоимость покупных товаров формируется из цены приобретения товаров, установленной условиями договора и уплаченной поставщику, с учетом следующих расходов, связанных с их приобретением: расходов на доставку, расходов на погрузочно-разгрузочные работы, сумм таможенных сборов и пошлин, вознаграждения посредникам.

Основание: абз. 2 ст. 320 НК РФ.

3.4.2. При реализации покупных товаров для определения стоимости их приобретения применяется метод оценки по средней стоимости.

Основание: пп. 3 п. 1 ст. 268 НК РФ.

3.4.3. При определении размера материальных расходов при списании материалов применяется метод оценки, установленный для целей бухгалтерского учета.

Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ.

3.4.4. Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих субсчетах к счету 0.105.XX.000 «Материальные запасы» в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета.

Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

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

Основание: в пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ.

3.5. Учет амортизируемого имущества

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

Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ.

3.6. Начисление амортизации.

3.6.1. По всем объектам амортизируемого имущества применяется линейный метод начисления амортизации.

Основание: п. 1 ст. 259 НК РФ.

Налоговый учет начисленной амортизации ведется на основании регистров бухгалтерского учета.

Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

3.6.2. Амортизационная премия не применяется.

Основание:п. 9 ст. 258 НК РФ.

3.6.3. Амортизация по объектам основных средств начисляется без применения специальных повышающих коэффициентов.

Основание: п. п. 1 - 3 ст. 259.3 НК РФ.

3.6.4. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется без применения понижающих коэффициентов.

Основание: п. 4 ст. 259.3 НК РФ.

3.7. Формирование резервов

3.7.1. Резерв на предстоящий ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт включаются в состав прочих расходов в размере фактических затрат в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены.

Основание: п. п. 1, 3 ст. 260 НК РФ.

3.7.2. В налоговом учете формируется резерв по сомнительным долгам. С этой целью на последнее число каждого отчетного (налогового) периода проводится инвентаризация дебиторской задолженности, возникшей в связи с реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

Сумма такого резерва, исчисленного по итогам налогового периода, не может превышать 10 процентов от выручки за указанный налоговый период, определяемой в соответствии со ст. 249 НК РФ.

Сумма резерва, который исчисляется в течение налогового периода по итогам отчетных периодов, не должна превышать большую из величин: 10 процентов от выручки за предыдущий налоговый период или 10 процентов от выручки за текущий отчетный период.

Основание: п. п. 3, 4 ст. 266 НК РФ.

3.7.3. Резерв на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание не формируется.

Основание: ст. 267 НК РФ.

3.7.4. В целях равномерного учета предстоящих расходов для целей налогообложения формируется резерв на оплату предстоящих отпусков сотрудников. Резерв на предстоящие отпуска создается в порядке, установленном для целей бухгалтерского учета.

Основание: абз. 1 п. 1 ст. 324.1 НК РФ.

Учет операций по формированию и использованию резерва ведется на основании данных бухгалтерского учета.

Основание: статья 324.1 Налогового кодекса.

3.7.5. Резерв на выплату вознаграждений за выслугу лет не формируется.

Основание: п. п. 1, 6 ст. 324.1 НК РФ.

3.7.6. Резерв на выплату вознаграждений по итогам работы за год не формируется.

Основание: п. п. 1, 6 ст. 324.1 НК РФ.

3.7.7. В целях равномерного учета предстоящих расходов для целей налогообложения формируются резервы предстоящих расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности.

Расходы, на осуществление которых создаются резервы, соответствуют видам резервов расходов, установленных для целей

бухгалтерского учета, и определяются на основании данных бухгалтерского учета по КВФО:2.

Основание: ст. 267.3 НК РФ.

4. Налог на доходы физических лиц

4.1. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре программного продукта 1С: Предприятие «Зарплата и кадры государственного учреждения» (Приложение 1 к Учетной политике для целей налогообложения).

Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ.

4.2. Уплата НДФЛ и сдача отчетности по НДФЛ за физических лиц, имеющих место работы в соответствии с трудовым договором - обособленное подразделение «Усадьба Измайлово», производится по месту нахождения данного обособленного подразделения.

По остальным физическим лицам уплата НДФЛ и сдача отчетности по НДФЛ производится по месту учета головной организации.

Основание: п. 7 ст. 226, п. 2 ст. 230 НК РФ.

5. Страховые взносы

5.1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в налоговом регистре программного продукта 1С: Предприятие «Зарплата и кадры государственного учреждения» (Приложение 2 к Учетной политике для целей налогообложения).

Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ.

5.2. Учет начислений страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в форме программного продукта 1С: Предприятие «Зарплата и кадры государственного учреждения» (Приложение 3 к Учетной политике для целей налогообложения).

Основание: пп. 17 п. 2 ст.17 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

5.3. Уплата и сдача отчетности по страховым взносам производится по месту учета головной организации.

Основание: п. п. 7, 11 ст. 431 НК РФ.

6. Транспортный налог.

Уплата транспортного налога (авансовых платежей) производится по месту регистрации транспортного средства.

Основание: пп. 2 п. 5 ст. 83, п. 1 ст. 363 НК РФ.

7. Налог на имущество организаций.

Уплата налога на имущество организаций (авансовых платежей) производится по месту нахождения объектов недвижимости.

Основание: ст.ст. 384, 385 НК РФ.

8. Земельный налог.

Уплата земельного налога (авансовых платежей) производится по месту нахождения земельного участка.

Основание: п.3 ст.397 НК РФ.

Приложение 1 к Приложению 2 к приказу МГОМЗ
от 27.08.2021 № 456

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц за _____ год № _____

1. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОВОМ АГЕНТЕ (ИСТОЧНИКЕ ДОХОДОВ)

1.1. ИНН\КПП (для организации или ИНН для налогового агента - индивидуального предпринимателя) _____

1.2. Код налогового органа, где налоговый агент состоит на учете _____

1.3. Наименование (фамилия, имя, отчество) налогового агента _____

2. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ (ПОЛУЧАТЕЛЕ ДОХОДОВ)

2.1. ИНН _____

2.2. Фамилия, Имя, Отчество _____

2.3. Документ, удостоверяющий личность _____ Код: _____

2.4. Серия, номер документа _____

2.5. Дата рождения (число, месяц, год) _____

2.6. Гражданство (код страны) _____

2.7. Статус налогоплательщика

Месяц	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Статус												

3. ПРАВО НА НАЛОГОВЫЕ ВЫЧЕТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ СТАТЬЕЙ 218, ПОДПУНКТАМИ 4 И 5 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 219, ПОДПУНКТОМ 2 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 220 НАЛОГОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Сумма дохода, облагаемого по ставке 13% с предыдущего места работы _____

Налоговые вычеты не заявлялись

4. РАСЧЕТ НАЛОГОВОЙ БАЗЫ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ПО КОДУ ОКТМО/КПП _____ /_____

Расчет налога на доходы физического лица по ставке 13% (Объединенная налоговая база)

Доходы и вычеты, предусмотренные статьями 214.1, 217 и 221 Налогового кодекса Российской Федерации

Дата начисления	Месяц, за который начислена оплата труда	Дата выплаты (передачи дохода в натуральной форме)	Дата получения дохода	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета	Облагаемая сумма дохода	Налоговая база	Налог к начислению
Месяц налогового периода:										
Итого за месяц:										
Итого с начала налогового периода:										

Исчислено налога

Дата получения дохода	Дата исчисления	Ставка	Сумма

Удержано налога

Дата получения дохода	Дата удержания	Ставка	Сумма	Срок перечисления

5. СУММЫ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ НАЛОГОВЫХ ВЫЧЕТОВ ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКТМО / КПП	Код вычета	Сумма вычета

6. ОБЩИЕ СУММЫ ДОХОДА И НАЛОГА ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКТМО / КПП	Ставка налога	Общая сумма дохода	Налоговая база	Сумма налога исчисленная	Суммы зачтенные (авансовые платежи, налог на прибыль по дивидендам)	Сумма налога удержанная	Сумма налога, излишне удержанная налоговым агентом	Сумма налога, не удержанная налоговым агентом

_____ (дата) _____ (должность) _____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (Подпись)

Приложение 2 к Приложению 2 к приказу МГОМЗ
от 27.08.2021 № 456

КАРТОЧКА

учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за _____ год

Стр.* 1

Код тарифа		%
Единый тариф	до превыш.	
	с превыш.	
Пред.величина		
Пункт 4 ст. 425: ОМС 5.1% ОСС 2.9		
Норматив к единому тарифу по м.д. ОПС 72.8%, ОМС 18.3%, ОСС 8.9%		

Плательщик _____ ИНН/КПП _____/_____

Фамилия _____ Имя _ Отчество _____

СНИЛС _____ ИНН _____ Гражданство (страна) _____

			Суммы (в рублях и копейках)											
			Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Статус застрахованного (код**)														
Выплаты в соответствии с пунктами 1 и 2 ст. 420 НК РФ		за месяц												
		с начала года												
Суммы, не подлежащие обложению:	пункты 8 и 9 статьи 421	за месяц												
		с начала года												
	пункты 1 и 2 статьи 422	за месяц												
		с начала года												
Суммы, превыш. установленную п. 5.1 ст. 421 величину		за месяц												
		с начала года												
База для начисления страховых взносов по единому тарифу		за месяц												
		с начала года												
Начислено взносов по единому тарифу	с сумм, не прев. пред. величину	за месяц												
		с начала года												
	с сумм, превыш. пред. величину	за месяц												
		с начала года												
Взносы по тарифу установленному пунктом 4 статьи 425	Сумма облагаемых	за месяц												
		с начала года												
	Начислено взносов на ОМС	за месяц												
		с начала года												
	Начислено взносов на ОСС	за месяц												
		с начала года												
Взносы на ОПС по междунар. договору	с сумм, не прев. пред. величину	за месяц												
		с начала года												
	с сумм, превыш. пред. величину	за месяц												
		с начала года												
Взносы на ОМС по междунар. договору	с сумм, не прев. пред. величину	за месяц												
		с начала года												
	с сумм, превыш. пред. величину	за месяц												
		с начала года												
Взносы на ОСС по	с сумм, не прев. пред. величину	за месяц												
		с начала года												

междунар.	с сумм, превыш.	за месяц													
договору	пред. величину	с начала года													

Главный бухгалтер _____ _____

Подпись ФИО

(*) Дополнительные страницы заполняются в случае использования тарифов, отличных от основного. Нумерация страниц сквозная.

(**) Заполняется для иностранных граждан и лиц без гражданства: 1- пост. проживание, 2- врем. проживание, 3 - врем. пребывание, 4 - врем. пребывание, получившие убежище, 5 - ВКС пост. проживание 6 - ВКС врем. проживание, 7 - ВКС из ЕАЭС врем. пребывание, 8 - врем. пребывание, застрах. на ОМС и ОСС, 9 - не явл.застрахованным лицом, 10 - врем. пребывание, застрах. на ОПС

Дополнительная таблица карточки учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений за год к стр. 1

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Суммы, не подлежащие обложению в соответствии со статьей 422 НК РФ, по видам доходов

		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Доходы, целиком не облагаемые страховыми взносами, кроме пособий за счет ФСС и денежного довольствия	за месяц												

Приложение 3 к Приложению 2 к приказу МГОМЗ
от 27.08.2021 № 456

Расчет страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Период формирования отчета _____год

Организация, ИНН/КПП_____

Взносы на несч. случаи, профзаболевания

Сотрудник	Месяц получения дохода		Начислено всего	Не явл. объектом обложения	Не облагается	Облагаемая база	Взносы (несч. случ.)	Пособия за счет НС и ПЗ
	Январь 20__	Осн. тариф: 0,200						
	Февраль 20__	Осн. тариф: 0,200						
	Март 20__	Осн. тариф: 0,200						
	Апрель 20__	Осн. тариф: 0,200						
	Май 20__	Осн. тариф: 0,200						
	Июнь 20__	Осн. тариф: 0,200						
	Июль 20__	Осн. тариф: 0,200						
	Август 20__	Осн. тариф: 0,200						
	Сентябрь 20__	Осн. тариф: 0,200						
	Октябрь 20__	Осн. тариф: 0,200						
	Ноябрь 20__	Осн. тариф: 0,200						
	Декабрь 20__	Осн. тариф: 0,200						
Итого								

Начисления инвалидам

Сотрудник	Месяц получения дохода		Начислено всего	Не явл. объектом обложения	Не облагается	Облагаемая база	Взносы (несч. случ.)	Пособия за счет НС и ПЗ
	Январь 20__	Осн. тариф: 0,200						
	Февраль 20__	Осн. тариф: 0,200						
	Март 20__	Осн. тариф: 0,201						
	Апрель 20__	Осн. тариф: 0,202						
	Май 20__	Осн. тариф: 0,203						
	Июнь 20__	Осн. тариф: 0,204						
	Июль 20__	Осн. тариф: 0,205						
	Август 20__	Осн. тариф: 0,206						
	Сентябрь 20__	Осн. тариф: 0,200						
	Октябрь 20__	Осн. тариф: 0,200						
	Ноябрь 20__	Осн. тариф: 0,200						
	Декабрь 20__	Осн. тариф: 0,200						
Итого								

Приложение 3
к приказу МГОМЗ от «28» 10 № 697

Перечень дополнений и исключений (учетная политика для целей бухгалтерского учета)
Версия 23

№ п/п	Приказ от 27.08.2021 № 456 версия 1	Внесены изменения приказами					
№ раздела	Наименования разделов	Дополнения	Приказы		Исключения	Приказы	Версия
			№ дата	Версия			
	Содержание	Ссылки на прил.1-10 В редакции В редакции	№ 475 от 19.07.2023 № 366 от 04.06.2024 № 667 от 25.10.2024 № 785 от 30.12.2025 Текущий приказ	Версия 13 Версия 18 Версия 20 Версия 22 Версия 23			
I	Общие положения	Абзац 2; п.4; Абзац 2, п. 3; п.2; Абзац 2 п.п 2, 3 В редакции п.4 в редакции	№ 40 от 14.02.2022 №163 от 19.04.2022 № 17 от 19.01.2023 № 378 от 20.06.2023 № 366 от 04.06.2024 № 785 от 30.12.2025 Текущий приказ	Версия 3 Версия 5 Версия 11 Версия 12 Версия 18 Версия 22 Версия 23	п. 3	№ 409 от 26.06.2024	Версия 19
II	Технология обработки учетной информации	п.п. 1, 2, 4; В редакции; п. 2 п.п.1, 2 в редакции п.п. 1, 4 в редакции, п.5	№ 17 от 19.01.2023 № 475 от 19.07.2023 № 366 от 04.06.2024 № 411 от 25.07.2025 № 785 от 30.12.2025	Версия 11 Версия 13 Версия 18 Версия 21 Версия 22			
III	Правила документооборота	п. 1; В редакции; п. 1; п. 1, 12.2; п. 1, 3, 4, 5, 8, 9, 10 п.п. 1, 4, 5, 12 в редакции п.п. 1.2, 2, 3, 5, 8, 9, 10, 11 в редакции п.8.12 в редакции	№ 556 от 29.07.2022 № 17 от 19.01.2023 № 378 от 20.06.2023 № 475 от 19.07.2023 № 366 от 04.06.2024 № 411 от 25.07.2025 № 785 от 30.12.2025 Текущий приказ	Версия 7 Версия 11 Версия 12 Версия 13 Версия 18 Версия 21 Версия 22 Версия 23	пп. 12.1	№ 411 от 25.07.2025	Версия 21

IV	План счетов	п. 1; п. 1; п. 1, В редакции п.1 в редакции п.1 в редакции	№ 89 от 24.03.2022 № 475 от 19.07.2023 № 366 от 04.06.2024 № 411 от 25.07.2025 № 785 от 30.12.2025	Версия 4 Версия 13 Версия 18 Версия 21 Версия 22	п.2	№ 785 от 30.12.2025	Версия 22
V	Учет отдельных видов имущества и обязательств	п. 8.13; п. 14; п. 6; п. 3, 7.1, 7.4, 8.11, 8.12, 10; п. 8.9; п. 1.1, 1.4, 2.3, 2.11, 2.18, 2.19, 5.5, 5.12-5.14, 5.18, 6.5; п. 2.16, 4.4, 5.5-5.6, 5.20, 7.8, 8.3, 8.4, 9.2.6-9.2.8, 10.5, 10.6, 11.2, 12.1, 12.2 п.2.1, 5.5, 5.6, 7, 8, 10.3, 15.2 в редакции п.5.20, 6.8	№ 633 от 23.11.2021 № 40 от 14.02.2022 № 361 от 09.06.2022 № 17 от 19.01.2023 № 378 от 20.06.2023 № 475 от 19.07.2023 № 366 от 04.06.2024 Текущий приказ Текущий приказ	Версия 2 Версия 3 Версия 6 Версия 11 Версия 12 Версия 13 Версия 18 Версия 23 Версия 23	п.п. 5.7-5.8	№ 366 от 04.06.2024	Версия 18
V	1. Общие положения	В редакции	№ 785 от 30.12.2025	Версия 22			
V	2. Основные средства	п.2.11 п.п. 2.5, 2.18, 2.19 в редакции п.п. 2.1, 2.4, 2.5, 2.13, 2.16 в редакции	№ 667 от 25.10.2024 № 411 от 25.07.2025 № 785 от 30.12.2025	Версия 20 Версия 21 Версия 22			
V	3. Нематериальные активы	В редакции В редакции	№ 475 от 19.07.2023 № 785 от 30.12.2025	Версия 13 Версия 22			
V	4. Непроизводственные активы	В редакции В редакции	№ 475 от 19.07.2023 № 785 от 30.12.2025	Версия 13 Версия 22			
V	5. Материальные запасы	п. 5.5 п.п. 5.5, 5.18 в редакции п.п. 5.1, 5.2, 5.5, 5.6, 5.7, 5.9, 5.15, 5.17 в редакции, п.5.19	№ 612 от 30.08.2023 № 411 от 25.07.2025 № 785 от 30.12.2025	Версия 14 Версия 21 Версия 22			
V	6. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	п. 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 п.6.5, 6.6 в редакции	№ 361 от 09.06.2022 № 785 от 30.12.2025	Версия 6 Версия 22			
V	7. Расчеты с подотчетными лицами	В редакции п.7.6 в редакции	№ 475 от 19.07.2023 № 785 от 30.12.2025	Версия 13 Версия 22			

V	8. Расчеты с дебиторами и кредиторами	В редакции п.п. 8.3, 8.4, 8.9, 8.10, 8.11 в редакции	№ 475 от 19.07.2023 № 785 от 30.12.2025	Версия 13 Версия 22			
V	9. Финансовый результат	п.п 9.1.1, 9.2.5,-9.2.8, 9.4 п.п. 9.1, 9.2.6 в редакции	№ 475 от 19.07.2023 № 785 от 30.12.2025	Версия 13 Версия 22			
V	10. Резервы предстоящих расходов	п.п 10.4-10.5 п.п. 10.3, 10.4 в редакции п.п. 10.2-10.6 в редакции	№ 475 от 19.07.2023 № 411 от 25.07.2025 № 785 от 30.12.2025	Версия 13 Версия 21 Версия 22			
V	11. Санкционирование расходов	В редакции п.11.2 в редакции	№ 475 от 19.07.2023 № 411 от 25.07.2025	Версия 13 Версия 21			
V	12. Бланки строгой отчетности	п.п 12.3	№ 475 от 19.07.2023	Версия 13			
V	13. Представительские расходы	В редакции	№ 475 от 19.07.2023	Версия 13			
V	14. Биологические активы						
V	15. События после отчетной даты	п. 15 п.15.2.2 в редакции	№ 366 от 04.06.2024 № 785 от 30.12.2025	Версия 18 Версия 22			
V	16. Учет на забалансовых счетах.	В редакции	№ 785 от 30.12.2025	Версия 22			
VI	Инвентаризация имущества и обязательств	В редакции, п.1 п.1 В редакции	№ 475 от 19.07.2023 № 667 от 25.10.2024 № 785 от 30.12.2025	Версия 13 Версия 20 Версия 22			
VII	Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля						
VIII	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	п. 3 п.4	№ 475 от 19.07.2023 № 785 от 30.12.2025	Версия 13 Версия 22			
IX	Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя или главного бухгалтера						
Прил. 1	Номера журналов операций	В редакции	№ 17 от 19.01.2023 № 475 от 19.07.2023 № 785 от 30.12.2025	Версия 11 Версия 13 Версия 22			
Прил. 2	Рабочий план счетов.	В редакции В редакции В редакции	№ 475 от 19.07.2023 № 667 от 25.10.2024 № 411 от 25.07.2025	Версия 13 Версия 20 Версия 21			

		В редакции В редакции	№ 785 от 30.12.2025 Текущий приказ	Версия 22 Версия 23			
Прил. 3	Положение о внутреннем финансовом контроле.	В редакции	№ 785 от 30.12.2025	Версия 22			
Прил. 4	Перечень хозяйственного и производственного инвентаря				исключено	№ 785 от 30.12.2025	Версия 22
Прил. 4	Уведомление главного бухгалтера с требованием о представлении документов	В редакции	№ 785 от 30.12.2025	Версия 22			
Прил. 5	Порядок расчета резерва на предстоящую оплату отпусков	В редакции	№ 785 от 30.12.2025	Версия 22			
Прил. 6	Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	В редакции В редакции В редакции В редакции	№ 804 от 20.10.2022 № 776 от 12.10.2022 № 649 от 19.09.2023 № 409 от 26.06.2024	Версия 10 Версия 9 Версия 15 Версия 19	исключено	№ 667 от 25.10.2024	Версия 20
	1. Общие положения				исключено	№ 667 от 25.10.2024	Версия 20
	2. Общий порядок и сроки проведения инвентаризации				исключено	№ 667 от 25.10.2024	Версия 20
	3. Особенности инвентаризации отдельных видов имущества, финансовых активов, обязательств и финансовых результатов				исключено	№ 667 от 25.10.2024	Версия 20
	4. Оформление результатов инвентаризации				исключено	№ 667 от 25.10.2024	Версия 20
	5. Особенности инвентаризации имущества с помощью видео и фотофиксации				исключено	№ 667 от 25.10.2024	Версия 20
	6. График проведения инвентаризации				исключено	№ 667 от 25.10.2024	Версия 20
	7. Форма Акта инвентаризации резервов предстоящих расходов	В редакции	№ 734 от 23.10.2023	Версия 16	исключено	№ 667 от 25.10.2024	
Внесено приказом от 19.07.2023 № 475							

Прил. 7	Форма путевого листа легкового автомобиля	В редакции; В редакции	№ 475 от 19.07.2023 № 612 от 30.08.2023	Версия 13 Версия 14	исключено	№ 667 от 25.10.2024	Версия 20
Прил. 8	Форма путевого листа грузового автомобиля	В редакции; В редакции	№ 475 от 19.07.2023 № 612 от 30.08.2023	Версия 13 Версия 14	исключено	№ 667 от 25.10.2024	Версия 20
Прил. 9	Форма расчета транспортного налога	В редакции	№ 475 от 19.07.2023	Версия 13	исключено	№ 667 от 25.10.2024	Версия 20
Прил. 10	Форма расчета авансов по налогу на имущество	В редакции	№ 475 от 19.07.2023	Версия 13	исключено	№ 667 от 25.10.2024	Версия 20
Внесено приказом от 25.10.2024 № 667							
Прил.6	Форма путевого листа легкового автомобиля	В редакции	№ 667 от 25.10.2024	Версия 20			
Прил. 7	Форма путевого листа грузового автомобиля	В редакции	№ 667 от 25.10.2024	Версия 20			
Прил. 8	Форма расчета транспортного налога	В редакции	№ 667 от 25.10.2024	Версия 20			
Прил. 9	Форма расчета авансов по налогу на имущество	В редакции В редакции	№ 667 от 25.10.2024 № 411 от 25.07.2025	Версия 20 Версия 21			
Прил. 10	Форма Акта приема-передачи дел	В редакции	№ 667 от 25.10.2024	Версия 20			
Внесено приказом от 13.12.2025 № 785							
Прил.11	Форма Акта приема-передачи кассы	В редакции	№ 785 от 30.12.2025	Версия 22			
Прил. 12	Форма Заявки на выдачу со склада материальных ценностей	В редакции	№ 785 от 30.12.2025	Версия 22			
Прил. 13	Форма Служебной записки на проведение инвентаризации	В редакции В редакции	№ 785 от 30.12.2025 Текущий приказ	Версия 22 Версия 23			
Прил. 14	Форма Отчета о расходовании материальных запасов	В редакции В редакции	№ 785 от 30.12.2025 Текущий приказ	Версия 22 Версия 23			
Внесено текущим приказом							

Прил. 15	Форма Путевого листа трактора	В редакции	Текущий приказ	Версия 23			
Прил. 16	Форма Журнала учета движения путевых листов	В редакции	Текущий приказ	Версия 23			
Прил. 17	Форма Расчетного листка	В редакции	Текущий приказ	Версия 23			
Прил. 18	Форма Расчета резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы	В редакции	Текущий приказ	Версия 23			
Прил.19	Форма Ведомости списания затрат	В редакции	Текущий приказ	Версия 23			

Приложение 4
к приказу МГОМЗ от «28» 10.26 № 697

Перечень дополнений и исключений (учетная политика для целей налогообложения) Версия 23							
№ п/п	**Приказ от 27.08.2021 № 456 версия 1**	**Внесены изменения приказами**					
№ раздела	**Наименования разделов**	**Дополнения**	**Приказы**		**Исключения**	**Приказы**	
			№ дата	**Версия**			**Версия**
1	Организационные положения	п. 1.1	№ 378 от 20.06.2023	Версия 12			
2	Налог на добавленную стоимость	п.п 2.2.4; п.п 2.1; п.п 2.2.2, 2.2.3 п.п. 2.1, 2.2.5 п.п.2.2.4	№ 710 от 30.09.2022 № 378 от 20.06.2023 № 896 от 28.12.2023 №411 от 25.07.2025 Текущий приказ	Версия 8 Версия 12 Версия 17 Версия 21 Версия 23			
3	Налог на прибыль организаций	п.п 3.1.2, 3.1.3, 3.2.1 п.п.3.1.2, 3.2.1, 3.4.4, 3.6.1, 3.7.4, 3.7.7 п.3.2.3 в редакции п.3.2.3 в редакции	№ 378 от 20.06.2023 №411 от 25.07.2025 №785 от 30.12.2025 Текущий приказ	Версия 12 Версия 21 Версия 22 Версия 23			
4	Налог на доходы физических лиц	В редакции В редакции	№ 378 от 20.06.2024 №411 от 25.07.2025	Версия 12 Версия 21			
5	Страховые взносы	п.п 5.3 В редакции	№ 378 от 20.06.2025 №411 от 25.07.2025	Версия 12 Версия 21			
6	Транспортный налог	дополнить	№ 378 от 20.06.2024	Версия 12			
7	Налог на имущество организаций	Дополнить В редакции	№ 378 от 20.06.2024 №411 от 25.07.2025	Версия 12 Версия 21			
8	Земельный налог	дополнить п.п 8.1	№ 378 от 20.06.2024 № 475 от 19.07.2023	Версия 12 Версия 13			
Внесено приказом №411 от 25.07.2025							
Прил.1	Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц	В редакции	№411 от 25.07.2025	Версия 21			
Прил.2	Карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	В редакции	№411 от 25.07.2025	Версия 21			

Прил.3	Расчет страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	В редакции	№411 от 25.07.2025	Версия 21			