

бюджетное учреждение культуры Омской области «Омский
государственный историко-культурный музей-заповедник «Старина
Сибирская»
ИНН 5510900142, КПП 551001001, ОКПО 23699907

полное наименование учреждения

ПРИКАЗ № 195

об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета

р.п. Большеречье

31 декабря 2019 г.

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина России от 1 декабря 2010 № 157н, Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"; утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета, для целей налогообложения согласно приложений и ввести ее в действие с 1 января 2020 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера О.А. Рудак.

Директор учреждения


А.Д. Гулько

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика бюджетного учреждения культуры Омской области «Омский государственный историко-культурный музей-заповедник «Старина Сибирская» (далее – учреждение) разработана в соответствии с:

- Бюджетный кодекс РФ;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее – СГС «Основные средства»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее – СГС «Аренда»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее – СГС «Предоставление отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее – СГС «Учетная политика»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее – СГС «События после отчетной даты»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской

(финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее – СГС «Резервы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»);

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н), утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее единый план счетов);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н), утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее – План счетов бюджетных учреждений);

- 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);

- 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 – Указания № 3210-У);

- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее – Указания № 3073-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее – Методические указания № 49);

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

- Инструкция о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и

автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее – Инструкция 33н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее – Порядок 132н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее – Порядок применения КОСГУ, Порядок 209н).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	бюджетное учреждение культуры Омской области «Омский государственный историко-культурный музей-заповедник «Старина Сибирская»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности) - 26 разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

І. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – финансово-экономический отдел, возглавляемый главным бухгалтером. Сотрудники отдела руководствуются в работе Положением об отделе, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.1 Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера утвержден приказом директора.

2. Учреждение обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в органах федерального казначейства, гербовую печать со своим наименованием, является бюджетным учреждением.

3. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию нефинансовых активов;
- комиссия по приему отремонтированных объектов основных средств хозяйственным способом;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта;
- комиссия для проведения внезапной ревизии денежных средств, бланков строгой отчетности;
- комиссия по оприходованию и списанию бланков строгой отчетности;
- комиссия по принятию заготовленных кормов собственными силами;

4. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики. Основание: пункт 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

5. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменений 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. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение хозяйственных операций по соответствующим счетам рабочего плана счетов осуществляется с применением автоматизированной системы "Смета".
Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, страховым взносам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача сведений персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ, Фонд социального страхования;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

3. 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:

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

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота по учреждению.

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

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

- унифицированные формы из Приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- самостоятельно разработанные формы.

Основание: пункты 25-26 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", подпункт "г" пункта 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, список которых утвержден приказом директора.

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

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении в приказе № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

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

5. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

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

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

6. Журнал операций расчетов по оплате труда ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

- КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;

- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

8. Особенности применения первичных документов:

8.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

8.2 При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется Акт о выявленных дефектах оборудования по форме «ОС-16 (ф. 0306008).

8.3. На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), к которому должен быть приложен экземпляр приказа директора о награждении с указанием перечня награжденных лиц. Если награждение прошло в ходе проведения культурно-массового мероприятия, к Акту (ф. 0504230) должны быть приложены экземпляр приказа директора о проведении мероприятия и протокол о мероприятии с указанием количества награжденных лиц.

8.4. При получении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется Акт в произвольной форме, в котором указывается:

- реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;

- подписи передающей и принимающей сторон. Если имущество и наличные деньги передаются без оформления письменного договора, то передающая сторона делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно, указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

8.5. Ведение учреждением учета рабочего времени осуществляется в соответствии с ТК РФ, Приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 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". Учет рабочего времени осуществляется с применением формы табеля 0504421. Табель применяется для учета использования рабочего времени, составляется 2 раза в месяц. При обнаружении лицом, ответственным за составление и предоставление табеля факта неотражения отклонений или неполноты предоставленных сведений об учете рабочего времени (предоставление работником листа нетрудоспособности, приказа о направлении работника в командировку, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним предоставлением документов), лицо ответственное за составление табеля, обязано учесть необходимые изменения и предоставить корректирующий табель,

составленный с учетом изменений в порядке и сроки, предусмотренные документооборотом учреждения. Данные корректирующего табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

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

Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В
Работа в ночное время	Н
Выполнение государственных обязанностей	Г
Очередные и дополнительные отпуска	О
Временная нетрудоспособность по беременности и родам	Б
Отпуск по уходу за ребенком	ОР
Часы сверхурочной работы	С
Прогулы	П
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Неявки с разрешения администрации	А
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)	НВ
Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Фактически отработанные часы	Ф
Служебные командировки	К

IV. План счетов

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

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

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

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0801 «Культура» ...
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов;
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения

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

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета. Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

У. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.

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

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, а также штампы, печати и инвентарь.

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

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

2.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

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

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

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

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

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

2.4 Присвоенный объекту инвентарный номер наносится:

материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

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

2.5. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списываются в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;

- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

2.6. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально:

- 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 формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение текущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

2.8. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

На объекты стоимостью свыше 100 000руб. амортизация начисляется с рассчитанными нормами амортизации.

На объекты стоимостью до 10 000руб. (кроме объектов библиотечного фонда) амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость списывается с одновременным отражением объекта на забалансовом счете.

Иные объекты от 10 000руб. до 100 000руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

На объекты библиотечного фонда до 100 000руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Основание: пункт 36,39 Стандарта «Основные средства».

2.9. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная

стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

2.10. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию нефинансовых активов.

2.11. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию нефинансовых активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

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

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

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

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

2.15. 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 Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 раздела V настоящей Учетной политики.

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

2.17. Ответственные за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально-ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если основное средство имеет гарантийный срок, материально-ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

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

- 2 – приносящая доход деятельность;

- 4 – субсидия на выполнение государственного задания.

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

На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000руб. открывается отдельная инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031).

2.19. Музейные ценности и музейные коллекции государственной части Музейного фонда, включенные в государственный каталог, учитываются на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" по цене - в условной оценке: один объект 1 руб.

2.20. Если имущество получено безвозмездно, первоначальная стоимость определяется по справедливой стоимости. В случае, если объект основных средств не может быть оценен по справедливой стоимости, то такой объект учитывается в условной оценке, равной одному рублю.

Основание: пункт 22,23,24 Стандарта «Основные средства».

2.21. Объекты основных средств, полученные от учредителя, иной организации государственного сектора подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (учредителем) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Основание: пункт 24 Стандарта «Основные средства».

2.22. Учреждение не вправе распоряжаться имуществом без согласия учредителя:

- особо ценным движимым имуществом;

- недвижимым имуществом.

Основание: пункт 2-4 Ст. 298 ГК РФ.

Учреждение вправе распоряжаться имуществом без согласия учредителя:

- движимым имуществом, не являющимся особо ценным движимым имуществом.

Основание: пункт 10 Ст. 9.2 Закона о некоммерческих организациях, письмо Минфина России от 19.09. 2018 № 02-07-05/65174

Исключение – крупная сделка, которая может быть совершена только с предварительного согласия учредителя (п. 13 ст. 9.2 Закона о некоммерческих организациях).

2.23. При реализации основного средства гражданам или другим организациям не из госсектора, объект переоценивается по справедливой стоимости, которая определяется методом рыночных цен.

При переоценки основного средства, сумму накопленной амортизации исчисляется на дату его переоценки и учитывается списанием накопленной амортизации и пересчетом остаточной стоимости

Основание: пункт 29,30,41 Стандарта «Основные средства».

3. Нематериальные активы

3.1 В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности неисключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации

Основание: п.56 Инструкции № 157н

3.2 Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно отделить от другого имущества (выделить);
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая

потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Основание: п. 56 Инструкции № 157н.

3.3 Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

Основание: п. 60 Инструкции № 157н.

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

Основание: п. 61 Инструкции № 157н.

4. Непроизведенные активы

4.1 Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например земля и т.д.)

Основание: п. 70 Инструкции № 157н.

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

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

5. Материальные запасы

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.3. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения.

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

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

5.4. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется товарной накладной (ф. 0504204). Товарная накладная является основанием для списания материальных запасов.

5.5. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

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

5.6. Передача материальных запасов по договору подрячку для изготовления сценических костюмов, декораций, проведения ремонта отражается на балансовых счетах внутренним перемещением с указанием «Материальные запасы у подрядчика».

Одновременно отражается увеличение забалансового счета «Материальные запасы, переданные подрядчику по договору». С балансового и забалансового счета материальные запасы списываются на основании акта выполненных работ с приложенным отчетом подрядчика об израсходованных материалах.

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

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

- 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 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.9. Материальные запасы (сценические костюмы, декорации) изготавливаются для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

5.10. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф. 0504204) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

6.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

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

6.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

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

А) в рамках выполнения государственного задания:

- субсидия, бюджетным учреждениям на выполнение государственного задания по учреждениям, организующим музейное обслуживание

Б) в рамках приносящей доход деятельности.

7.2. Учреждение в ходе своей деятельности осуществляет изготовление одного вида готовой продукции, работ, услуг – организация музейного обслуживания, все затраты, непосредственно связанные с выполнением обслуживания относятся к прямым затратам (Инструкция № 157н п. 134).

Согласно п.60 Инструкции № 174н операции по формированию фактической себестоимости готовой продукции при ее изготовлении отражаются в соответствии с содержанием хозяйственной операции по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010960000

"Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета 010500000 "Материальные запасы, 020800000

"Расчеты с подотчетными лицами, 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам", 030300000 "Расчеты по платежам в бюджет",

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

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

7.4. Начисление расходов 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, отражается на основании первичных (сводных) учетных документов по соответствующим объектам учета по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов счета 440120200 "Расходы экономического субъекта" (440120223-440120226, 440120290) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 420800000 "Расчеты с подотчетными лицами" (420823660-420826660, 420891660), счета 430200000 "Расчеты по прочим обязательствам" (430223730-430226730, 430291730), 430300000 "Расчеты по платежам в бюджеты" (430312730, 430313730). Инструкции № 174н п. 153.

8. Расчеты с подотчетными лицами

8.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании руководителя учреждения или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы;
- перечисления на заработную карту материально ответственного лица.

8.2. Предельная сумма денежных средств под отчет на хозяйственные расходы составляет 30000,00 (тридцать тысяч) рублей.

8.3. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 10 рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

8.4. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном

Положением о командировочных расходах работников бюджетного учреждения культуры Омской области "Омский государственный историко-культурный музей-заповедник "Старина Сибирская". Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Положением, производится по фактическим расходам за счет средств от приносящей доход деятельности, с разрешения директора учреждения, оформленного приказом.

8.5. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходовании денежных средств в течение трех рабочих дней.

8.6. Предельные сроки по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются в течение 10 календарных дней с момента получения. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, список которых утвержден приказом директора.

9. Дебиторская и кредиторская задолженность

9.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию нефинансовых активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10. Финансовый результат

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

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

10.2. В составе доходов будущих периодов отражаются поступления за услуги, реализация которых продлится длительное время, но оплата по ним уже поступила. В доходы текущего года доходы переносятся после оказания услуг (подписания акта выполненных работ)

Основание: пункты 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «а» пункта 55 Стандарта «Доходы».

10.3. Доходы текущего года начисляются:

- от оказания платных услуг – на дату подписания акта выполненных работ, оказания услуг;
- от продажи билетов, экскурсионных путевок;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор не заключался

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

10.5. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000

«Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию ОСАГО;
- приобретению неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение;
- подписке на периодические издания.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

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

10.6. В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в соответствии с Порядком принятия обязательств, разработанным и утвержденным приказом директора.

12. События после отчетной даты

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, разработанным и утвержденным приказом директора.

13. Забалансовый учет

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

13.1 Материальные ценности на хранении

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

Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, - на забалансовом счете 02.1;

- другого имущества на хранении – на забалансовом счете 02.3

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

13.2 Бланки строгой отчетности

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

– билеты;

– экскурсионные путевки;

– квитанций по оплате услуг по предоставлению гостиничного обслуживания;

Учет бланков ведется в условной оценке: один бланк 1 рубль.

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

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, утверждается приказом директора.

Бланки строгой отчетности ответственный сотрудник принимает в присутствии комиссии учреждения по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию нефинансовых активов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков данным из сопроводительных документов и составляет акт приемки бланков строгой отчетности.

Учреждение оформляет прием, выдачу, хранение и уничтожение билетов, экскурсионных путевок, квитанций по оплате услуг по предоставлению гостиничного обслуживания в соответствии с Методическими указаниями о порядке применения, учета, хранения и уничтожения БСО, доведенным письмом Минкультуры России от 15.07.2009 № 29-01-39/04.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовых счетах:

- 03.1 "БСО на складе";
- 03.2 "БСО у материально-ответственных лиц на реализации";
- 03.3 "БСО, подлежащие уничтожению".

БСО проштамповываются ответственным лицом и передаются на реализацию по требованию-накладной ф.0504204, которая является основанием для списания бланков со счета 03.1 и принятия к учету на счет 03.2.

Материально-ответственные лица отчитываются о проданных БСО в отчете о реализации с приложением корешков бланков. На основании отчета бланки списываются с забалансового счета 03.2.

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

13.3 Сомнительная задолженность

На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам;
- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с недвижимостью.

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

13.4 Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры

Согласно пункту 345 на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" учитываются призы, знамена, кубки, а также материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в том числе ценные подарки и сувениры.

Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, утвержденным приказом директора учреждения.

13.5 Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости приобретения. 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.
-

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 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 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

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

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

13.6 Задолженность, не востребованная кредиторами

Учет на забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам

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

13.7 Основные средства в эксплуатации

На счете 021 "Основные средства в эксплуатации" учитываются находящиеся в эксплуатации учреждения объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

1 Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 16.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2 Состав комиссия для проведения внезапной ревизии денежных средств, бланков строгой отчетности утвержден приказом директора.

3 Музейные предметы и коллекции инвентаризируются с учетом мест хранения и экспонирования. При этом проходит сверка описи книги поступлений музейных предметов (основного фонда) с данными бухучета.
Основание: Федеральный закон от 26.05.1996 N 54-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

Главный бухгалтер



О.А. Рудак