

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова»

П Р И К А З

06 февраля 2025 г.

№ 18-1/ОД

г. Казань

**О внесении изменений и дополнений Учетной политики для целей бухгалтерского  
(бюджетного) учета, ранее утвержденной приказом от 08.04.2024г. №46/ОД**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 61н, п. 6 ст. 8 Закона о бухгалтерском учете от 06.12.2011 №402-ФЗ, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, Налоговым кодексом РФ ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и дополнения в Приложение №1 «Учетная политика ФГБОУ ВО «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова» для целей бухгалтерского (бюджетного) учета согласно приложению к приказу.
2. Утвердить перечень ответственных лиц за хранение и утилизацию имущества:
  - Шакиров А.И. - начальник отдела цифровизации, связи и технического обеспечения;
  - Нургатин А.З – заведующий складом;
  - Валиахметова И.А. – заведующая учебным корпусом;
  - Рейдер З.В. – заведующая библиотекой.
3. Установить, что данные изменения и дополнения применяются с 1 января 2025 г. во все последующие отчетные периоды.
4. Начальнику отдела кадров Мурановой А.К. ознакомить с приказом утвержденных ответственных лиц под роспись.
4. Контроль за соблюдением учетных политик возложить на главного бухгалтера Р.М. Алексееву.

Ректор



В. Р. Дулат-Алеев

На основании п. 6 ст. 8 Закона о бухгалтерском учете от 06.12.2011 №402-ФЗ, внести с 1 января 2025 года изменения и дополнения в Приложение №1 «Учетная политика ФГБОУ ВО «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова» для целей бухгалтерского (бюджетного) учета, утвержденного приказом ректора от 08.04.2024 №46/ОД.

Указанные ниже пункты читать в следующей редакции:

#### **Организационные положения:**

- Пункт 1.17. В графе 8 инвентаризационной описи (ф. 0510466) отражается статус объекта учета по его коду.
- Пункт 1.18. В графе 9 инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) отражается целевая функция актива по ее коду.

#### **Основные средства:**

- Пункт 2.12. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в карточке капитальных вложений (ф. 0509215).
- Пункт 2.26. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты. Комиссия оформляет акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103):
  - на прием объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации;
  - частичную ликвидацию объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции.

В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется актом по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

#### **Материальные запасы:**

- Пункт 5.11. Для ввода в эксплуатацию оформляется требование-накладная (ф. 0510451), которая применяется при выдаче материальных ценностей со склада (когда склада нет, то от ответственного лица иного структурного подразделения, принявшего материальные ценности при их поступлении в учреждение) для использования в деятельности учреждения. Документ используют (п. 64.14 Методических указаний, Рекомендации, доведенные Письмом Минфина России от 30.07.2024 № 02-06-06/70843):
  - для оформления заявки на получение материальных ценностей;
  - при выдаче (получении) матзапасов, для которых утвержден норматив использования (норма положенности);
  - при выдаче материальных ценностей на основании утвержденного расчета потребности;
  - для передачи в эксплуатацию основных средств.

#### **Обесценивание материальных активов:**

- Пункт 11.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка)

проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности или инициированной материально-ответственным лицом по служебной записке.

#### **Забалансовый учет:**

- Пункт 12.3. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 «Материальные ценности на хранении»: списанные негодные ценности, ценности в эксплуатации, принятые на ответственное хранение, прочие. Хранение имущества на счете 02 «Материальные ценности на хранении» - до момента исполнения его целевой функции.

В случае выбора целевой функции «утилизация» по коду класса «4» опасности вида отходов, возможно исполнение при наличии договора с региональным оператором на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами в виде выброса мусора от офисных и бытовых помещений организаций несортированного (исключая крупногабаритный) в контейнеры. При этом код класса 4 опасности вида отходов должен быть подтвержден данными из Федерального классификационного каталога отходов <https://rpn.gov.ru/fkko/> и/или Приказ Росприроднадзора от 22.05.2017 № 242 «Об утверждении Федерального классификационного каталога отходов».

С момента постановки на счет 02 «Материальные ценности на хранении» имущество закрепляется за ответственным лицом за утилизацию. Ответственные лица утверждаются приказом ректора.

- Пункт 12.11. На забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается по распоряжению, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469);

- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

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

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

#### **Приложение 5 к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета – Организация проведения инвентаризации**

- Пункт 1.1. Проведение инвентаризации обязательно:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;

- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

- при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Проведение инвентаризации возможно и в случае обращения Материально-ответственного лица на основании служебной записки (Приложение) на имя Председателя

комиссии по поступлению и выбытию активов с целью информирования комиссии о выводе имущества из фактической эксплуатации.

**Приложение 10 к Учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета – Порядок оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) и их учета**

- Пункт 10. «...- при передаче со склада ответственному лицу для вручения на основании требования-накладной (с формированием накладной на внутреннее перемещение (ф. 0510450) балансовая стоимость списывается на расходы текущего финансового периода с одновременным поступлением на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»»