

Основные положения учетной политики
ФГБОУ ДПО «Северо-Западный институт повышения квалификации
Федеральной Налоговой службы»
с 01 января 2021 года

Учетная политика ФГБОУ ДПО «Северо-Западный институт повышения квалификации Федеральной Налоговой службы» разработана в соответствии:

-с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина 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 (далее – СГС «Непроизведенные активы»), 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»).

-правилами, стандартами и нормами приказа Минфина РФ от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» с учетом изменений и дополнений

-правилами, стандартами и нормами, установленными Единым планом счетов бухгалтерского учета и Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденных приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. № 157н с учетом изменений и дополнений

- с правилами и нормами приказа Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»

-правилами и нормами приказа Минфина РФ от 30.03.2015г. № 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» с учетом изменений и дополнений

-правилами и нормами приказа Минфина РФ от 25.11.2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» с учетом изменений и дополнений

-иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, регулирующими бухгалтерский учет в секторе государственного управления

-локальными нормативными правовыми актами Учреждения, связанными с применением положений Учетной политики Учреждения

В 2021 году бухгалтерский учет осуществляется на основании следующих положений:

1	Порядок формирования рабочего плана счетов	Приложение Учетной политики
2	Формы первичных (сводных) учетных документов и учетных регистров, самостоятельно разработанных Учреждением, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни при ведении бухгалтерского учета	Приложение Учетной политики
3	Технология обработки учетной информации	- Ведение бухгалтерского учета, расчет заработной платы и формирование отчетности осуществляется с использованием программы «1С»
4	Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета	- Журналы операций формируются на основе хронологически подобранных и сброшюрованных первичных учетных документах и распечатываются ежемесячно. - Главная книга формируется ежемесячно в электронном виде; распечатывается и подписывается главным бухгалтером раз в год. - Инвентарные карточки учета нефинансовых активов, инвентарные карточки группового учета нефинансовых активов формируются в электронном виде и хранятся в электронном архиве. - Другие требуемые в учете регистры распечатываются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.
5	Правила документооборота, порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов	Приложение Учетной политики
6	Существенность информации	При ведении бухгалтерского учета следует иметь ввиду, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

7	Правила осуществления построчного перевода на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иностранном языке	При поступлении первичных документов на иностранных языках построчный перевод на русский язык осуществляется сторонней организации на основании договора
8	Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля	Приложение Учетной политики
9	Сроки и порядок инвентаризации имущества, финансовых активов, обязательств	Приложение Учетной политики
10	Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты	Приложение Учетной политики
11	Порядок расчетов с подотчетными лицами	Приложение Учетной политики
12	Выдача доверенностей на приобретение материальных ценностей	Предельный срок по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются в течение 14 дней с момента получения доверенности. Отчет по доверенностям производится в течение 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей
13	Порядок присвоения инвентарных номеров объектам основных средств	Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 12 знаков: 1-5 знак – счет учета 6-12 знак – порядковый номер
14	Объединение объектов основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной, в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных	В один инвентарный объект объединять объекты: библиотечного фонда; мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки; компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: 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, признаваемые комплексом

	средств	объектов основных средств, как объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования. Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект.
15	Затраты на замену отдельных составных частей объекта нефинансовых активов	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 списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей.
16	Порядок учета единых функционирующих систем	Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.
17	Срок полезного использования нефинансовых активов	Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе. Устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов.
18	Метод начисления амортизации на объекты основных средств	Начисление амортизации производится линейным методом в соответствии со сроками полезного использования
19	Метод определения справедливой стоимости активов и обязательств	Осмотрительно применять метод, который позволяет наиболее достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта, либо тот, который предусмотрен специально для оценки такого объекта. Применять следующие методы оценки справедливой стоимости (денежного измерения) объектов нефинансовых активов: 1) метод рыночных цен. Рыночная цена - это цена, которая может быть получена (уплачена) при продаже актива (обязательства) между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить. Учесть, что рыночной не может быть цена, рассчитанная с учетом завышения или занижения в результате особых условий или обстоятельств, специальных условий или скидок (вычетов, премий, льгот), которые предоставляются любой стороной, связанной с фактом хозяйственной жизни; 2) метод амортизированной стоимости

		<p>замещения, при котором учитывается:</p> <p>а. стоимость восстановления (воспроизводства) актива - это стоимость полного восстановления (воспроизводства) полезного потенциала актива; стоимость замены актива - это рыночная цена покупки аналогичного актива с сопоставимым оставшимся сроком полезного использования.</p> <p>Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия по поступлению и выбытию активов.</p>
20	Порядок определения стоимости материальных запасов при выбытии	Списание материальных запасов производить по Средней фактической стоимости каждой единицы
21	Порядок отнесения доходов будущих периодов на текущий финансовый результат	<p>К доходам будущих периодов относятся</p> <ul style="list-style-type: none"> - доходы от операций с объектами аренды (от предоставления права пользования активом); - доходы по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным), в том числе на иные цели, на осуществление капитальных вложений; - доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов; - иные аналогичные доходы.
22	Порядок отнесения расходов будущих периодов на текущий финансовый результат	<p>К расходам будущих периодов относятся расходы, связанные:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения; - страхованием имущества; гражданской ответственности; - выплатой отпускных; - с приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами; - с неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств; - с иными аналогичными расходами. <p>Расходы будущих подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.</p>
23	Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов	Приложение Учетной политики
24	Порядок учета расчетов по ущербу и иным доходам	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.
25	Порядок учета обязательств, отраженных на счетах санкционирования	Приложение Учетной политики
26	Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности	В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности: - бланки дипломов, вкладышей к дипломам, удостоверений; - бланки трудовых книжек и вкладышей к ним; - дебетовые карты. Бланки учитываются в условной оценке 1 бланк – 1 рубль.. Списание бланков строгой отчетности производится после подтверждения факта их использования.
27	Перечень бланков, относимых к денежным документам	В деятельности учреждения используются следующие денежные документы: - марки. Учитываются по цене приобретения.
28	Порядок учета на забалансовых счетах	Приложение Учетной политики
29	Списание дебиторской задолженности	Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.
30	Списание кредиторской задолженности	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.
31	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о

		порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (Приказ Минфина России № 33н).
32	Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера организации	При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа ректора.
33	Размещение информации	Учреждение размещает основные положения учетной политики на своем официальном сайте