

**Информация об учетной политике**  
казенного научного учреждения Удмуртской Республики  
«Научно-исследовательский институт национального образования»,  
утвержденного приказом от 30.06.2020 г. № 29а

В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н, представляется информация об учетной политике учреждения.

Учетная политика казенного научного учреждения Удмуртской Республики «Научно-исследовательский институт национального образования» утверждена приказом директора КНУ УР НИИ НО от 30.06.2020 г. № 29а и состоит из следующих разделов:

№ п/п	Наименование раздела	Основные положения
1	2	3
1	Вводная часть	Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бюджетного учета, а также определяющих основные требования к учетной политике
2	I. Общие положения	В разделе отражается кто ведет бюджетный учет в учреждении, состав постоянно действующих комиссий, перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности
3	II. Технология обработки учетной информации	В разделе отражается перечень программных продуктов ведения бюджетного учета в электронном виде, ведение электронного документооборота, хранение первичных (сводных) учетных документов и порядок подшивки бухгалтерских регистров на бумажном носителе
4	III. Правила документооборота	Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с приложением 17 к настоящей учетной политике
5	IV. План счетов	Особенности формирования рабочего плана счетов (приложение 5 к учетной политике). В разделе раскрывается значение кода разряда номера счета (1-18 разряды)
	V. Учет отдельных видов имущества и обязательств,	

6	<p>содержащего подразделы:</p> <p>1. Методы ведения бюджетного учета</p>	<p>Особенности учета отдельных видов имущества и обязательств</p>
7	<p>2. Основные средства</p> <p>3. Материальные запасы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности учета нефинансовых активов: принятие к учету, отнесение нефинансовых активов к основным средствам, материальным запасам;</li> <li>- первоначальная стоимость объектов нефинансовых активов, определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету;</li> <li>- изменение первоначальной (балансовой) стоимости;</li> <li>- формирование инвентарного номера объектов основных средств;</li> <li>- выбытие (отпуск) материальных запасов;</li> <li>- единица учета материальных запасов в учреждении;</li> <li>- срок полезного использования объектов нефинансовых активов;</li> <li>- определение справедливой стоимости нефинансовых активов</li> </ul>
8	<p>4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов</p>	<p>Методы подтверждения справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов</p>
9	<p>5. Расчеты с подотчетными лицами</p>	<p>Особенности расчетов с подотчетными лицами по выдаваемым им авансам, в том числе на служебным командировкам, в «Положении о служебных командировках» (приложение 8) определен порядок организации, оформления, отчетности по служебным командировкам.</p>
10	<p>6. Расчеты по обязательствам</p>	<p>Особенности ведения учета расчетов по обязательствам</p>
11	<p>7. Дебиторская и кредиторская задолженность</p>	<p>Порядок списания кредиторской задолженности, а порядок списания дебиторской задолженности отражен в приложении №11, где установлены также основания признания дебиторской задолженности нереальной ко взысканию, безнадежной ко взысканию</p>
12	<p>8. Финансовый результат</p>	<p>Особенности отражения операций по финансовому результату, формирования резервов</p>

		предстоящих расходов
13	9. Санкционирование расходов	Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении 12
14	10. События после отчетной даты	Признание в учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 14
15	VI. Инвентаризация имущества и обязательств	Установлены порядок, сроки, цели проведения плановых и внеплановых инвентаризаций, отражение результатов инвентаризации. Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в приложении 15
16	VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля	Мероприятия внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни. Отражены основные задачи, способы, методы внутреннего финансового контроля (приложение 24 к учетной политике)
17	VIII. Порядок определения крупной сделки	После формирования годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности определяется размер суммы крупной сделки на очередной финансовый год, который утверждается приказом руководителя Института
18	IX. Бюджетная отчетность	Особенности составления и представления бюджетной отчетности
19	X. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера	Особенности документального оформления передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера, перечень передаваемых документов