

Исходные данные:

Руководителем (директором) федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Мончегорское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» является А.А.Цыганков, главным бухгалтером – Н.А.Шемелина.

Органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, является Министерство просвещения Российской Федерации.

Предметом деятельности учреждения является реализация основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования, основных программ профессионального обучения, а также дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных профессиональных программ для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода.

Целями деятельности учреждения являются:

- предоставление общего, профессионального и дополнительного образования, реализация основных программ профессионального обучения;
- реализация адаптированных основных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или имеющих заболевания, вызывающие необходимость их содержания, воспитания и обучения, а также оказание им социально-психологической и педагогической помощи;
- обеспечение развития личности обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, а также специального педагогического подхода к таким обучающимся;
- осуществление защиты прав и законных интересов обучающихся;
- обеспечение специальных условий содержания несовершеннолетних, включающих в себя охрану территории учреждения; личную безопасность несовершеннолетних и их максимальную защищенность от негативного влияния; ограничение свободного входа на территорию учреждения посторонних лиц; изоляцию несовершеннолетних, исключаящую

возможность их ухода с территории учреждения по собственному желанию; круглосуточное наблюдение и контроль за несовершеннолетними, в том числе во время, отведенное для сна; проведение личного осмотра несовершеннолетних, осмотра их вещей, получаемых и отправляемых писем, посылок или иных почтовых сообщений;

- психологическое, педагогическое, медицинское и социальное обеспечение, а также оказание помощи обучающимся, имеющим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования, основных программ профессионального обучения, в развитии и социальной адаптации, включая работу психолого-медико-педагогического консилиума учреждения;

- организация психолого-медико-педагогической реабилитации обучающихся и участие в индивидуальной профилактической работе с ними;

- осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

- организация отдыха и проведение развивающих и оздоровительных мероприятий для обучающихся в каникулярное время.

Основные виды деятельности учреждения:

- образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам;

- содержание и воспитание обучающихся;

- организация проведения общественно значимых мероприятий в сфере образования и молодежной политики;

- защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся.

Учреждение вправе осуществлять иные виды приносящей доход деятельности:

- оказание платных образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- предоставление гостиничных услуг, а также услуг по временному размещению и обеспечению временного проживания граждан;

- управление недвижимым имуществом, сдача в аренду движимого и недвижимого имущества;

- организация и оказание услуг общественного питания

- изготовление и реализация предметов народных промыслов и ремесел, столярных и погонажных изделий, слесарно-монтажного инструмента;

- оказание транспортных услуг, перевозка населения и грузов собственным транспортом, прокат автомобилей;

- выполнение копировальных и множительных работ, в том числе тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;

- оказание услуг по реализации продукции, изготовленной обучающимися Учреждения;

- выполнение строительных и ремонтно-строительных работ, производство конструкций, металлических изделий и иных строительных материалов;

- сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;

- оказание первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной медико-санитарной помощи в соответствии с лицензией;

- техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;

- производство и реализация продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения;

- оказание юридических услуг, в том числе проведение экспертиз и консультирование; посреднические услуги;

- выполнение функций заказчика-застройщика на строительные работы.

Органом Федерального казначейства учреждению открыты следующие лицевые счета:

- лицевой счет бюджетного учреждения;

- отдельный лицевой счет бюджетного учреждения;

- лицевой счет получателя бюджетных средств.

Учреждение является получателем субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидий на иные цели.

Для выполнения государственного задания учреждению предоставлены земельные участки на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение не осуществляет операции с финансовыми вложениями, операции в иностранной валюте, не привлекает кредиты и займы, не предоставляет займы работникам и юридическим лицам.

У учреждения нет обособленных подразделений.

Учреждение применяет общую систему налогообложения в соответствии со ст. 313 НК РФ.

Право на применение налоговой ставки 0% по налогу на прибыль организаций в соответствии со ст. 284.1 НК РФ учреждение не использует.

Полные и сокращенные названия

В приказе, учетных политиках и приложениях к ним применяются следующие равнозначные полные и сокращенные наименования.

Полное название	Сокращенное название
федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мончегорское специальное учебно-воспитательное учреждение поведением закрытого типа»	Мончегорское СУВУ <i>или</i> ФГБПОУ «Мончегорское СУВУ»
	учреждение
Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"	Федеральный закон № 402-ФЗ
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, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н	Единый план счетов
Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного	Инструкция № 157н

самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н	
План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н	План счетов бюджетных учреждений
Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н	Инструкция № 174н
Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н (ред. от 16.11.2016) "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"	Инструкция № 162н
Налоговый кодекс РФ	НК РФ
Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 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"	Приказ Минфина России N 52н
Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными)	Методические указания N 52н

учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 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"	Указание Банка России № 3210-У, Порядок ведения кассовых операций в РФ
Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки"	Постановление Правительства РФ № 749
Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49	Методические указания № 49
Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа"	Федеральный закон № 54-ФЗ
Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации"	Федеральный закон № 326-ФЗ
Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"	Федеральный закон № 125-ФЗ
Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р	Методические рекомендации № АМ-23-р
Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской	Указания № 65н

Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н	
Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н	Инструкция № 33н
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н	Стандарт бухгалтерского учета №256н
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н	ФСБУ "Основные средства"
Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации № 258н от 31.12.2016	СГС "Аренда"

**Учетная политика
Мончегорского СУВУ
для целей бухгалтерского учета**

I. Организационная часть

1. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета возлагаются на руководителя (директора) Мончегорского СУВУ.

(Основание: ч. 1 ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ)

2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ)

3. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

4. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, разработанный на основе Единого плана счетов и Плана счетов бюджетных учреждений, приведен в Приложении N 1 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 19 стандарта бухгалтерского учета №256н)

5. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"1" – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

"6" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

"7" - средства по обязательному медицинскому страхованию.

(Основание: п. 21 Инструкции № 157н)

6. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России № 52н);

- самостоятельно разработанные учреждением формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 157н)

7. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

(Основание: п. 7 Инструкции № 157н)

8. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в приложении №3 к настоящей Учетной политике.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов (товарных накладных, актов выполненных работ) приведен в приложении №13 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ)

9. Первичные учетные документы составляются в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после окончания факта хозяйственной жизни с последующей передачей после составления в этот же рабочий день в бухгалтерию учреждения для отражения в бухгалтерском учете.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

10. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н и другими нормативными документами, а также в регистрах,

разработанных учреждением самостоятельно. Формы регистров бухгалтерского учета, разработанные учреждением самостоятельно, приведены в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 11 Инструкции № 157н)

11. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции N 157н)

12. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558.

(Основание: п. п. 14, 19 Инструкции № 157н)

13. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкцией № 174н и Инструкцией №162н;

- определенная учреждением самостоятельно (при отсутствии ее в Инструкции № 174н), согласованная с финансовым органом и (или) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

(Основание: п. п. 1, 4 Инструкции № 174н)

14. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. 2 Указания Банка России № 3210-У)

15. Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами в случаях выполнения работ или оказания услуг осуществляются учреждением с применением контрольно-кассовой техники.

Расчеты с физическими лицами осуществляются также с применением расчетных карт получателя услуг (товаров, работ) через платежный терминал, установленный в кассе учреждения.

(Основание: ст. 1.2 Федерального закона № 54-ФЗ, Положение об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием,

утвержденное Банком России 24.12.2004 № 266-П)

16. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

17. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

18. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении N 8 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

19. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, приведен в Приложении N 9 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

20. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении N 10 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

21. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в Приложении № 11 к настоящей Учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

22. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение № 14 к настоящей Учетной политике).

(Основание: Постановление Правительства РФ № 749)

23. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: п.п.25, 34 Инструкции № 157н)

24. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение № 16 к настоящей Учетной политике).

(Основание: п. п. 25, 34, Инструкции № 157н)

25. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: ст. 19 Федерального закона №402-ФЗ, п. 2.2 Методических указаний N 49)

26. Деятельность внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле и Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения, приведенными в Приложениях №№ 17 и 18 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11, ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 157н)

27. Порядок отражения и признания в учете, порядок раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении № 19 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

28. Форма расчетного листка приведена в Приложении № 21 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

