

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИКАЗ

«30» декабря 2019 г.

№ 321/оск

Нижний Новгород

О внесении изменений
в приказ от 24 декабря 2018 г. №134 «Об утверждении Учетной политики
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Приволжского исследовательского медицинского университета» Министерства
здравоохранения Российской Федерации

В соответствии с пунктами 1 и 3 части 6 статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 31.03.2018 №64н «О внесении изменений в приказ Министерства Финансов от 01.12.2010 №157н «Об утверждении 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 и инструкции по его применению»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приказ от 24 декабря 2018 г. №134 «Об утверждении Учетной политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжского исследовательского медицинского университета» Министерства здравоохранения Российской Федерации, согласно приложению.

Приложение:

1. Изменения, которые вносятся в приказ от 24 декабря 2018 г. №134 «Об утверждении Учетной политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжского исследовательского медицинского университета» Министерства здравоохранения Российской Федерации на 8 листе.

Ректор



Н.Н. Карякин

ВЕРНО.
ДОКУМЕНТОВЕД КАНЦЕЛЯРИИ
А. И. НИКОЛАЕВА



**Изменения,
которые вносятся в приказ ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России от 24 декабря
2018 г. № 134 «Об утверждении учетной политики федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский
исследовательский медицинский университет» Министерства здравоохранения
Российской Федерации**

1. В разделе 4 «Материальные запасы» подпункт 4.3. изложить в следующей редакции:
«4.3. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

- группа материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке и т.д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;
- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

2. В разделе 15 «Финансовый результат» подпункт 15.2. изложить в следующей редакции:

«15.2. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы по таким договорам признаются доходами текущего года равномерно в последний день каждого месяца до истечение срока действия договора.»

3. Приложение № 1 «Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов», приложение № 2 «Состав инвентаризационной комиссии», приложение № 3 «Состав комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта», приложение № 4 «Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы» изложить в новой редакции.

4. Дополнить новым разделом «Право пользования активами».

Признание право пользования актива производится на дату начала срока аренды в сумме арендных платежей за весь ее срок с одновременным отражением обязательств (кредиторской задолженности) перед правообладателем (арендодателем). Признание текущих расходов по аренде осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, относящихся к отчетному периоду. При досрочном прекращении арендных отношений остаточная стоимость права пользования активом и кредиторской задолженности сторнируется.

Начисление амортизации осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

Отражение в бухгалтерском учете объектов бухгалтерского учета, возникающих в рамках арендных отношений по получению имущества в безвозмездное пользование, осуществляется по их справедливой стоимости, определяемой по методу рыночных цен. В течение срока пользования имуществом отложенные доходы от предоставления права пользования активом, а также амортизация права пользования активом равномерно (ежемесячно) признаются в составе финансового результата текущего периода.

Начисление амортизацию осуществляется по каждому инвентарному объекту учету аренды.

Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов

1. Для контроля за сохранностью нефинансовых активов и определения целесообразности их списания (выбытия) создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе по основным средствам:

Председатель комиссии	Проректор по административно- хозяйственной работе
Секретарь комиссии	Ведущий бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности планово-финансового управления
Член комиссии	Инженер по метрологии инженерно-технического отдела
Член комиссии	Заместитель начальника хозяйственного отдела
Член комиссии	Инженер центра информационных технологий

по материальным запасам (в том числе при списание мягкого инвентаря):

- по лечебной деятельности (Университетская клиника), утверждающий документ о списании - проректор по лечебной работе Арефьев И.Ю.

Председатель комиссии	Проректор по финансово-экономической работе
Секретарь комиссии	Ведущий бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности планово-финансового управления
Член комиссии	Ведущий бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности планово-финансового управления
Член комиссии	Ведущий бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности планово-финансового управления
Член комиссии	Заместитель начальника хозяйственного отдела

- по научной деятельности, утверждающий документ о списании - первый проректор-проректор по научной работе Клеменова И.А.

Председатель комиссии	Проректор по финансово-экономической работе
Член комиссии	Бухгалтер 1 категории отдела бухгалтерского учета и отчетности - планово-финансового управления
Член комиссии	Бухгалтер 1 категории отдела бухгалтерского учета и отчетности - планово-финансового управления

- по учебной работе – утверждающий документ о списании - проректор по учебной работе Богомолова Е.С.

Председатель комиссии	Проректор по финансово-экономической работе
Член комиссии	Бухгалтер 1 категории отдела бухгалтерского учета и отчетности - планово-финансового управления
Член комиссии	Бухгалтер 1 категории отдела бухгалтерского учета и отчетности - планово-финансового управления

при списание строительных материалов и прочих материальных запасов - утверждающий документ о списании – проректор по финансово-экономической работе Вожик С.В.

Председатель комиссии	Проректор по административно-хозяйственной работе
Член комиссии	Ведущий бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности планово-финансового управления
Член комиссии	Ведущий бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности планово-финансового управления

по материальным запасам при списании бланков строгой отчетности - утверждающий документ о списании - проректор по учебной работе Богомолова Е.С.

Председатель комиссии	Заместитель начальника планово-финансового управления – заместитель главный бухгалтер
Секретарь комиссии	Бухгалтер 1 категории отдела бухгалтерского учета и отчетности - планово-финансового управления
Член комиссии	Заведующий организационно-методическим отделом ФДПО
Член комиссии	Специалист отдела ординатуры
Член комиссии	Старший диспетчер факультета

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:
 - осмотр объектов нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
 - определение текущей оценочной стоимости нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
 - принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам;
 - осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);
 - принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления;
 - определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;

- определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т. п.);
- выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);
- подготовка акта о списании объекта нефинансового актива и документов для согласования с вышестоящей организацией;
- принятие решения о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья.

Заместитель начальника планово-финансового
управления – заместитель главного бухгалтера,
исполняющий обязанности начальника планово-финансового-
исполняющий обязанности главного бухгалтера



Е.Я. Соловьева

Состав инвентаризационной комиссии

1. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии	Проректор по финансово-экономической работе
Заместитель председателя	Проректор по административно-хозяйственной работе
Секретарь	Бухгалтер 1 категории отдела бухгалтерского учета и отчетности - планово-финансового управления
Член комиссии	Заместитель начальника планово-финансового управления-заместитель главного бухгалтера, исполняющий обязанности начальника планово-финансового управления – исполняющий обязанности главного бухгалтера
Член комиссии	Начальник хозяйственного отдела
Член комиссии	Ведущий бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности - планово-финансового управления
Член комиссии	Инженер центра информационных технологий

2. Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

- проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с порядком и графиком проведения инвентаризаций;
- обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;
- правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации.

Заместитель начальника планово-финансового управления – заместитель главного бухгалтера, исполняющий обязанности начальника планово-финансового-исполняющий обязанности главного бухгалтера



Е.Я. Соловьева

Состав комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта

1. В целях упорядочения эксплуатации служебного автотранспорта и контроля над расходом топлива и смазочных материалов создать постоянно действующую комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии	Проректор по административно-хозяйственной работе
Секретарь комиссии	Бухгалтер 1 категории отдела бухгалтерского учета и отчетности - планово-финансового управления
Член комиссии	Начальник гаража
Член комиссии	Начальник хозяйственного отдела
Член комиссии	Заместитель начальника хозяйственного отдела

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- не реже 1 раза в квартал проводить проверку показаний спидометров;
- проверка правильности оформления первичных документов бухучета, полноты и качества ведения документооборота по автомобилю (заполнение всех реквизитов путевых листов, проставление необходимых подписей, наличие неоговоренных исправлений, наличие и заполнение журнала выхода и возвращения автотранспорта и выдачи путевых листов).

Заместитель начальника планово-финансового
управления – заместитель главного бухгалтера,
исполняющий обязанности начальника планово-финансового-
исполняющий обязанности главного бухгалтера


Е.Я. Соловьева

Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы

1. В целях проверки законности и правильности осуществления хозяйственных операций с наличными денежными средствами и другими ценностями, хранящимися в кассе учреждения, их документального оформления и принятия к учету, создать постоянно действующую комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии	Заместитель начальника планово-финансового управления – заместитель главного бухгалтера, исполняющий обязанности начальника планово-финансового управления – исполняющий обязанности главного бухгалтера
Заместитель председателя комиссии	Заместитель начальника планово-финансового управления – заместитель главного бухгалтера
Секретарь комиссии	Ведущий экономист отдела планирования и внутреннего контроля планово-финансового управления
Член комиссии	Заведующий отделом аспирантуры
Член комиссии	Ведущий бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- проверка осуществления кассовых и банковских операций;
- проверка условий, обеспечивающих сохранность денежных средств и денежных документов;
- проверка полноты и своевременности отражения в учете поступления наличных денег в кассу;
- проверка использования полученных средств по прямому назначению;
- проверка соблюдения лимита кассы;
- проверка правильности учета бланков строгой отчетности;
- полный пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе;
- сверка фактического остатка денежной наличности в кассе с данными, отраженными в кассовой книге;
- составление акта ревизии наличных денежных средств.

Заместитель начальника планово-финансового управления – заместитель главного бухгалтера, исполняющий обязанности начальника планово-финансового-исполняющий обязанности главного бухгалтера



Е.Я. Соловьева