

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

ПРИКАЗ

«30» декабря 2020 г.

№ 491/АХГ

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 10 листе

Ректор



Н.Н. Карякин

**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. Вводную часть учетной политики для целей бухгалтерского учета изложить в следующей редакции:

Учетная политика федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 6 декабря 2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказом Минфина России от 1 декабря 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» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина России от 06 июня 2019 года № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ 85н);
- приказом Минфина России от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ №209н);
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 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» (далее – приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30 декабря 2017 года №274н, 275н, 278н (далее – соответственно Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Стандарт «События после отчетной даты», Стандарт «Отчет о движении денежных средств»), от 27 февраля 2018 года №32н (далее –Стандарт «Доходы»), от 30 мая 2018 года №122н (далее – Стандарт «Влияние изменений курсов иностранных валют»), от 30 мая 2018 года № 124н (далее – Стандарт «Резервы»), от 07 декабря 2018 года № 256н (далее – Стандарт «Запасы»), от 29 июня 2018 года № 145н (далее – Стандарт «Долгосрочные договоры»), от 15 ноября 2019 года № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно Стандарт «Нематериальные активы», Стандарт «Затраты по заимствованиям»,

Стандарт «Совместная деятельность», Стандарт «Выплаты персоналу»), от 30 июня 2020 года № 129н (далее – Стандарт «Финансовые инструменты»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Университет	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
X	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности)

2. В разделе 2 «Основные средства» подпункт 2.3. изложить в следующей редакции:
«Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из семнадцати знаков: 1–3-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н); 4–5-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н); 6–17-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 9 Стандарта «Основные средства»

3. В разделе 3 «Нематериальные активы» подпункт 3.3. изложить в следующей редакции:
«3.3. Учет нематериальных активов осуществляется на счетах иного движимого имущества - балансовый счет КБК X 102.30.000 по стоимости, определяемой исходя из размера фактически оплаченной государственной пошлины в связи с приобретением прав на объекты нематериальных активов по группам синтетического учета:

- X102.3N.000 - «Научные исследования (научно-исследовательские разработки)» – Ноу Хау, патент на изобретение, полезная модель;
- X102.3I.000 - «Программное обеспечение и базы данных» - программы для ЭВМ;
- X102.3D.000 - «Иные объекты интеллектуальной собственности» - сайт, товарный знак.

Инвентарный номер объекту нематериальных активов присваивается аналогично объекту основных средств.

Основание: пункт 56-69 Инструкции № 157н, пункт 46 Стандарта «Нематериальные активы».

4. В разделе 3 «Нематериальные активы» дополнить подпунктами:

3.4 Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности (права пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), сроком использования более 12 месяцев

отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета X.111.60.000 "Права пользования нематериальными активами" по группам синтетического учета.

3.5 Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.
Основание: пункты 30, 31 Стандарта «Нематериальные активы».

5. В пункте 1 раздела 5 «Инвентаризация имущества и обязательств», в Приложение № 6 к учетной политике «График документооборота», Приложение № 14 к учетной политике «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств», в Приложение 2 к приложению к учетной политике слова «Материально ответственные лица» заменить на слова «Ответственные лица»

6. 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.

7. В подпункте 15.5 пункта 15 «Финансовый результат» раздела 4 «Учет отдельных видов имущества и обязательств исключить слова «приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами», а также слова «по договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора».

8. В подпункте 15.5 пункта 15 «Финансовый результат» раздела 4 «Учет отдельных видов имущества и обязательств слова «Резерв на предстоящую оплату отпусков» заменить словами «Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу».

Основание: пункт 10 Стандарта «Выплаты персоналу»

9. В разделе 9 «Расчеты с подотчетными лицами» подпункт 9.3. изложить в следующей редакции:

«Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей по одной сделке согласно Указаниям Центрального банка Российской Федерации»

Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

10. В приложение № 11 к учетной политике «Список условных обозначений в таблице учета использования рабочего времени и расчета заработной платы» дополнить условным обозначением:

19.	Д	Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации
-----	---	---

11. В приложение №5 «Рабочий план счетов» внести следующие изменения:

Строки:

Наименование счета	Структура номера счета				
	1-17	18 ¹	19-21	22-23	24-26
1	2	3	4	5	6
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА					

¹ разряд 18 принимает значения: 1,2,4,5,6 (вид деятельности (финансового обеспечения))

Материальные запасы	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	105	00	-
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - особо ценное движимое имущество	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	105	21	340
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - особо ценное движимое имущество	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	105	21	440
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иное движимое имущество	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	101	31	340
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иное движимое имущество	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	101	31	440

Изложить в следующей редакции:

Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинский материалов - особо ценное движимое имущество	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	105	21	340
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинский материалов - особо ценное движимое имущество	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	105	21	440
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинский материалов - иное движимое имущество	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	101	31	340
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинский материалов - иное движимое имущество	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	101	31	440

После строки:

Расчеты по доходам от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	205	32	-
---	--	----------	------------	-----------	----------

Дополнить строками:

Расчеты по доходам от сумм принудительного изъятия	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	205	45	-
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам от принудительного изъятия	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	205	45	560
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам от принудительного изъятия	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	205	45	660

После строки:

Расчеты с прочими кредиторами	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	304	06	-
--------------------------------------	--	----------	------------	-----------	----------

Дополнить строками:

Иные расчеты года, предшествующие отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	304	66	000
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	304	76	00

После строки:

Доходы текущего финансового года	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	401	10	-
---	--	----------	------------	-----------	----------

Дополнить строками:

Доходы текущего финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	401	16	000
Доходы текущего финансового года, выявленные по контрольным мероприятиям	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	401	17	000

После строки:

Расходы текущего финансового года	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	401	20	-
--	--	----------	------------	-----------	----------

Дополнить строками:

Расходы текущего финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	401	26	000
Расходы текущего финансового года, выявленные по контрольным мероприятиям	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	401	27	000

После строки:

Доходы будущих периодов	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	401	40	-
--------------------------------	--	----------	------------	-----------	----------

Дополнить строками:

Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	401	41	000
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	401	49	000

После строки:

Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	102	20	-
---	--	----------	------------	-----------	----------

Дополнить строками:

Научные исследования и разработки (научно-исследовательские разработки)	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	102	2N	000
Программное обеспечение и базы данных	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	102	2I	000
Иные объекты интеллектуальной собственности	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	102	2D	000

После строки:

Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	102	30	-
---	--	----------	------------	-----------	----------

Дополнить строками:

Научные исследования и разработки (научно-исследовательские разработки)	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	102	3N	000
Программное обеспечение и базы данных	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	102	3I	000
Иные объекты интеллектуальной собственности	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий	0	102	3D	000

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



Е.Я. Соловьева

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 – директор Университетской клиники

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

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

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

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

Председатель комиссии	Заместитель начальника планово-финансового управления – заместитель главного бухгалтера
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	Помощник проректора по учебной работе

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	Начальник планово-финансового управления - главный бухгалтер
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	Начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер
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