

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

ПРИКАЗ

30 декабря 2021 г.

№ 369

Горно-Алтайск

В связи с вступлением в силу федеральных стандартов госсектора, а также произошедшими изменениями в штатном расписании

п р и к а з ы в а ю:

Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 29.12.2017 № 402, с внесенными приказами №270 от 29.12.2018г., №328 от 31.12.2019г., №330 от 31.12.2020г. изменениями.

1. Приложение №1 о составе комиссии по поступлению и выбытию активов:

Пункт 1 изложить в следующей редакции

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

- советник ректора (председатель комиссии);
- контрактный управляющий;
- начальник Центра цифрового развития;
- главный бухгалтер;
- ведущий бухгалтер.

Пункт 2 изложить в следующей редакции

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);
- 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);
- осуществление сверок с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности;
- признание дебиторской задолженности сомнительной в целях списания с балансового учета;
- признание дебиторской задолженности безнадежной для взыскания в целях

списания с балансового и забалансового учета.

2. Приложение №2 о составе инвентаризационной комиссии:

Пункт 1 изложить в следующей редакции

Создать постоянно действующую центральную инвентаризационную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии

Проректор по учебной работе;

Члены комиссии

Главный бухгалтер;

Начальник административно хозяйственного и материально-технического подразделения;

Начальник ОПОД и УИК;

Начальник Планово-финансового управления.

Секретарь комиссии

Бухгалтер-ревизор.

3. Приложение №7.2 материальный отчет, дефектная ведомость:

Убрать из утверждения В.Г. Бабин, оставить

Ректор ГАГУ _____

4. Приложение №7.3 акт сборки основного средства:

Убрать из утверждения В.Г. Бабин, оставить

Ректор ГАГУ _____

В угловом штампе слева добавить сокращенное наименование ГАГУ

«ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет»

5. Приложение №8 график документооборота:

В пунктах 18, 19, 34 заменить

П. 18 Проректор по ХСВ на Начальник административно хозяйственного и материально-технического подразделения;

П. 19 Отдел кадров на управление кадров;

П. 34 Юридический отдел на Отдел правового обеспечения деятельности и управления имуществом комплексом

6. Приложение №14 перечень должностных лиц на право получения денежных средств в подотчет на хозяйственные расходы:

Изложить в следующей редакции

Начальник административно хозяйственного и материально-технического подразделения;

Начальник Отдела правового обеспечения деятельности и управления имуществом комплексом;

Механик;

Водитель;

Заведующий агробиостанцией;

Начальник отдела делопроизводства;

Секретарь руководителя.

7. Приложение №17, Приложение № 1 к Правилам оказания услуг сотовой связи

Изложить в следующей редакции

Настоящие Правила пользования услугами сотовой связи (далее Правила) определяют порядок использования служебных симкарт для устройств мобильной связи, выдаваемых отдельным работникам Университета:

1. Сотрудники могут использовать предоставленные им симкарты только для ведения телефонных переговоров в рамках исполнения своих служебных

обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями. Количество телефонных переговоров в течение месяца лимитируется. Конкретный лимит расходов на служебные телефонные переговоры каждого работника определен тарифом для мобильной связи и интернета.

2. Используя служебные сим карты в личных целях, а также сверх установленных лимитов, работники наносят учреждению материальный ущерб (ст. 232 ТК РФ). В соответствии со статьей 238 Трудового кодекса РФ университет вправе взыскивать прямой действительный ущерб (в размере расходов на оплату личных и сверхлимитных телефонных переговоров) путем удержания соответствующих сумм из зарплаты работников.

3. Данные правила распространяются на всех работников учреждения, которым предоставлены служебные сим карты, без исключения.

Приложение № 1
к Правилам оказания услуг сотовой связи

Перечень должностей работников, которым в силу исполняемых ими обязанностей предоставлены служебные сим карты, для устройств мобильной связи, в связи с производственной необходимостью:

1. Ректор;
2. Советник ректора;
3. Проректор по УР;
4. Проректор по НИД;
5. Начальник АХ и МТП;
6. Главный бухгалтер;
7. Руководитель ЦЦР;
8. Начальник ОПОД и УИК;
9. Руководитель ЦДО;
10. Механик;
11. Начальник отдела сетевого и системного администрирования ЦЦР;
12. Ведущий энергетик;
13. Помощник ректора по МДУ;
14. Сотрудники приемной комиссии.

С правилами использования служебных сим карт ознакомлены, согласны и обязуются выполнять:

(Ф.И.О., подпись работников)

8. Приложение №22 Перечень должностей работников, ответственных за учет и хранение бланков строгой отчетности (БСО)

Изменить должности

Начальник управления кадров;

Бухгалтер-кассир.

Начиная с отчетности 2022 года действуют стандарты о консолидации отчетности и представлении в ней сведений по сегментам. Минфин разработал порядок применения счета 304 04. Его необходимо будет использовать при расчетах

112
в т. ч. между учредителями и бюджетными, автономными учреждениями, между разными ведомствами одного бюджета.

С 1 января 2022 года в учете применять стандарт "Биологические активы". Как биологические активы учитывают только живые организмы, которые университет выращивает или содержит для получения биологической продукции либо разведения биологических активов, в т. ч. на продажу. Если основная цель другая, объекты учитывать в прежнем порядке. Объекты относить к биологическим активам независимо от срока полезного использования или кратности получения продукции. На счета их учета нужно перенести и те живые организмы, которые прежде отражали как матзапасы: растения питомников и др. Объекты при необходимости трансформировать в биологическую продукцию после сбора, прекращения их жизнедеятельности.

Комиссии по поступлению и выбытию активов выявить биологические активы. Учесть их по-новому в межотчетном периоде, во входящих остатках 2022 года.

Объекты биологических активов, соответствующие критерию отнесения к основным средствам, входящие в состав группы основных средств "Биологические ресурсы" учитывать по балансовой стоимости (п. п. 7, 25 СГС "Основные средства", п. п. 27, 45 Инструкции N 157н).

Объекты биологических активов, входящие в состав прочих материальных запасов, учитывайте по первоначальной (фактической) стоимости (п. 13 СГС "Запасы", п. 100 Инструкции N 157н, разд. 4 Методических рекомендаций по применению СГС "Запасы").

Операции по учету биологической продукции в составе готовой продукции производите на соответствующем аналитическом счете счета 105 37 "Готовая продукция" (п. 117 Инструкции N 157н).

Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 1 января 2022 года.

Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера С. А. Есину.

И. о. ректора



В.О. Недельский