

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»**

РЕШЕНИЕ

Ученого совета

от 30.05.2019 г., протокол №4

***«О финансовой и хозяйственной деятельности медуниверситета в 2018 г.,
перспективы развития этих направлений работы и бюджет
ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО на новый год»***

Заслушав и обсудив доклад главного бухгалтера Хархалуп Надежды Николаевны.

Ведение бухгалтерского учета и финансовой отчетности в ГОО ВПО ДОННМУ ИМ.М.ГОРЬКОГО в 2018 году осуществлялось на основании Закона Донецкой Народной Республики «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» № 14-ІНС от 27.02.2015, в котором определены правовые принципы регулирования, организации, ведения бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности, а также Законов Донецкой Народной Республики «Об образовании», «О налоговой системе». Внутренним документом, устанавливающим правила ведения бухгалтерского учета, которым университет руководствуется в своей деятельности, является Приказ об учетной политике.

Исполнение сметы по доходам и расходам по общему и специальному фонду в 2018 году осуществлялось на 9 расчетных счетах Департамента казначейства Министерства финансов Донецкой Народной Республики. С Центральным Республиканским Банком заключен договор на расчетно-кассовое обслуживание, на получение денежной наличности по заработной плате, стипендиям, больничным листам. Для упрощения процедуры выдачи заработной платы сотрудникам, сокращения потерь рабочего времени, отсутствие необходимости депонирования денежных средств, не выданных сотрудникам в установленные сроки, оформлен зарплатный проект. В настоящее время более 96% сотрудников и 50% студентов оформили платежные карточки для получения заработной платы и стипендии.

Исполнение бюджета осуществлялось на основании утвержденной сметы, плана ассигнований и поступившего финансирования по кодам экономической классификации.

В течение года, в пределах выделяемого финансирования, обеспечивалась организация учебного процесса, развитие материально-технической базы университета, создание условий труда для профессорско-преподавательского, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала, создание безопасных условий для учебы, досуга и быта студентов и персонала, соблюдение санитарно-гигиенического и противопожарного режима, мер электробезопасности.

Ученый совет постановляет:

1. Заместителю ректора по экономической работе:

1.1. Проводить контроль рационального использования средств бюджета университета.

Срок исполнения – постоянно;

1.2. Провести анализ и представить предложения по приведению штатного расписания научно-педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и аппарата управления в соответствии с выделенными ассигнованиями на 2019 год и учебным планом на новый учебный год.

Срок исполнения – август 2019 г.;

1.3. Обеспечить контроль над составлением плана закупок по тендеру и без тендера.

Срок исполнения – постоянно;

1.4. Информировать ректора о выделении лимитов на оплату труда, стипендию, коммунальные и прочие платежи по всем программам. Вносить предложения по их использованию и перераспределению.

Срок исполнения – постоянно;

1.5. Анализировать пополнение бюджета университета за счет платных услуг. Проводить контроль финансового состояния всех структурных подразделений.

Срок исполнения – поквартально.

2. Главному бухгалтеру:

2.1. Информировать руководство университета о наличии денежных средств на счетах.

Срок исполнения – постоянно;

2.2. Информировать руководство университета о возникающей кредиторской задолженности по всем подразделениям, совместно с заместителем ректора по экономической работе, предлагать меры по ее устранению.

Срок исполнения – постоянно;

2.3. Информировать проректора по административно-хозяйственной работе о состоянии расчетов по арендной плате и коммунальным платежам.

Срок исполнения – ежемесячно;

2.4. Обеспечивать своевременность расчетов по налогам в бюджет.

Срок исполнения – постоянно;

2.5. Усилить контроль учета движения товарно-материальных ценностей.

Срок исполнения – постоянно.

3. Проректору по АХР:

3.1. Выполнить план мероприятий на 2019 год по энергосбережению и уменьшению затрат на коммунальные услуги и энергоносители.

Срок исполнения – в соответствии с планом;

3.2. Обеспечить контроль проведения ремонтных работ и списания материалов.

Срок исполнения – постоянно;

3.3. Контролировать проживание в общежитиях.

Срок исполнения – ежемесячно;

3.4. Предоставлять в планово - финансовый отдел планы работ (сметы) групп по восстановительным работам, капитальным и текущим ремонтам, планируемые в следующем месяце.

Срок исполнения – до 25 числа ежемесячно.

4. Проректору по лечебной работе:

4.1. Взять под строгий контроль планирование приобретения медикаментов, дезинфицирующих средств и перевязочных материалов; оприходование, хранение, выдачу и списание наркотических и психотропных препаратов.

Срок исполнения – постоянно.

5. Проректору по учебной работе - заместителю председателю тендерного комитета:

5.1. Контролировать работу комиссии по закупкам и обеспечить прозрачность ее работы.

Срок исполнения – постоянно.

6. Деканам факультетов:

6.1. Осуществлять контроль поступления средств от платного обучения.

Срок исполнения – постоянно.

7. Декану факультета интернатуры и последипломного образования:

7.1. Осуществлять мероприятия по увеличению дохода от оказания платных услуг.

Срок исполнения – постоянно.

Контроль за выполнением решения возлагаю на своих заместителей.

Ректор ГОО ВПО
ДОННМУ ИМ. М.ГОРЬКОГО
член-корр. НАМНУ,
профессор



Игнатенко Г.А.

Ученый секретарь



Беседина Е.И.