

Приложение к приказу
«ТФОМС Волгоградской области»
от «30» 12 2015г. № 850

«Приложение к приказу
«ТФОМС Волгоградской области»
от «30» сентября 2022г. № 791

Учетная политика для целей бухгалтерского учета «ТФОМС Волгоградской области»

Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета «ТФОМС Волгоградской области» (далее – Учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации (НК РФ);
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ);
- приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее – СГС «Единый план счетов» №121н);
- приказом Минфина России от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта государственных финансов «План счетов бюджетного учета» (далее – СГС «План счетов бюджетного учета» №132н);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 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 N 52н);
- приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;
- приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 82н);
- приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ №209н);
- приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н,

277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

-иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерский учет в «ТФОМС Волгоградской области» (далее – ТФОМС) ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Работники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в ТФОМС является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Федерального закона № 402-ФЗ.

1.2. В ТФОМС утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию активов;
- комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта;
- комиссии для проведения инвентаризации кассы (приложение №1 к Учетной политике).

1.3. Порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера приведен в Приложении №10 к Учетной политике.

1.4. ТФОМС публикует основные положения Учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов Учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.5. При внесении изменений в Учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: п.п.17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Технология обработки учетной информации

2.1. Бухгалтерский учет ведется в автоматизированной форме с применением программных продуктов «Бухгалтерия» и «Зарплата».

Основание: подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.2. Бухгалтерия ТФОМС осуществляет электронный документооборот посредством использования телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

- внутренний документооборот;

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности в ФОМС;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации;
- передача отчетности по обязательному социальному страхованию в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
- прием первичных учетных документов от поставщиков (исполнителей) услуг, работ, товаров.

Создание электронных документов бухгалтерского учета и их обмен внутри ТФОМС осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1-С: предприятие» конфигурации «Бухгалтерия государственного Учреждения 8».

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства России осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – СУФД-online.

Основание: пункт 1 приложения №2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.3. Исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов.

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия» и «Зарплата»;

- по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера;

- по итогам каждого календарного месяца регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных электронной подписью. В случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

Основание: часть 6 и часть 7 статьи 10 Федерального закона №402-ФЗ, пункты 32, 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.5. При обнаружении в регистрах бухгалтерского учета ошибок работники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные учетные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносятся с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправляются за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применяется счет 1.401.10.180 «Прочие доходы».

3. Правила документооборота

3.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением № 9 к Учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.2. Первичные учетные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского

учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике документооборота срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передаются в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают работники, составившие и подписавшие указанные документы.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Работники, ответственные за оформление и предоставление первичных учетных документов, должны ознакомиться с графиком документооборота, а также с каждым изменением к нему. Факт ознакомления и собственноручная подпись работника об ознакомлении с графиком документооборота (изменениями) фиксируется в листе ознакомления к приказу.

Если ответственный работник не передал в бухгалтерию первичный учетный документ (информацию) в срок, установленный в графике документооборота, главный бухгалтер уведомляет об этом работника, руководителя соответствующего структурного подразделения, а также директора ТФОМС. Главный бухгалтер направляет указанным лицам уведомление в срок не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока предоставления документа по графику документооборота. Форма уведомления утверждена в приложении к Учетной политике.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 7 приложения №2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», часть 3 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ.

3.3. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении № 8 к Учетной политике;

- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25, 26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.4. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены работниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле. Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает.

Основание: пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 1, подпункт «з» пункта 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.5. Право подписи первичных учетных документов предоставлено должностным лицам, указанным в приказе ТФОМС «О перечне лиц, имеющих право первой и второй подписи».

Основание: пункт 8 приложения №2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения, ошибки».

3.6. Допускается оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких взаимосвязанных между собой фактов хозяйственной жизни по учету имущества.

Ежемесячно, в последний день месяца оформляются:

- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431);

- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838).

3.7. При поступлении первичных учетных документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется работником ТФОМС, который владеет иностранным языком. В случае невозможности построчного

перевода документа переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью работника ТФОМС, составившего перевод, и прикладываются к первичным учетным документам. В случае невозможности перевода документа силами работников ТФОМС, привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного учетного документа.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.8. При создании первичного учетного документа указывается дата его создания. Порядковый номер первичного учетного документа указывается при необходимости, если нумерация предусмотрена формой данного документа.

Если дата составления первичного учетного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном учетном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

Основание: пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.9 Формирование электронных регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного учетного документа;

- журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий - ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- журнал операций по забалансовому счёту (ф. 0509213) формируется ежемесячно отдельно по каждому забалансовому счёту, при условии движения объектов учета, учитываемых на соответствующем забалансовом счёте, в отчетном периоде;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Основание: Методические указания, утвержденные Приказом № 52н.

3.10 Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года.

Основание: часть 1 статьи 29 Федерального закона № 402-ФЗ.

3.11 Все документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел бухгалтерии, являющейся составной частью общей номенклатуры дел ТФОМС. Ответственность за организацию хранения дел и сдачу в архив ТФОМС несет заместитель главного бухгалтера. Ответственность за организацию хранения дел постоянного хранения и сдачу их в архив Волгоградской области, а также организацию уничтожения дел после окончания сроков хранения возложена на начальника общего отдела ТФОМС.

3.12 Журналам операций присваиваются номера согласно приложению № 7 к Учетной политике. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Журналы формируются ежемесячно в соответствии с графиком документа оборота.

3.13 Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Первичные и сводные учетные документы, регистры бухгалтерского учета могут быть составлены на бумажном носителе и заверены собственноручной подписью. Список работников, имеющих право подписи электронных первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утверждается отдельным приказом ТФОМС.

Основание: часть 5 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.14. Электронные первичные учетные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, в соответствии с утвержденной Инструкцией об организации учета, хранения и обращения машинных носителей информации ограниченного доступа в «ТФОМС Волгоградской области» хранятся в электронном виде на машинных носителях и после сдачи годовой отчетности сохраняются на жестком магнитном диске. При этом ведется Журнал учета машинных носителей информации ограниченного доступа. Ведение и хранение журнала возложено на ответственного работника ТФОМС.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.15. При необходимости изготовления бумажных копий электронных первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются работником бухгалтерии, ответственным за обработку документа, ведение регистра, с проставлением надписи «Копия верна», даты распечатки и расшифровки подписи.

Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.16. По требованию контролирующих ведомств первичные учетные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного первичного учетного документа (регистра бухгалтерского учета) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: часть 5 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные Приказом № 52н.

3.17. Особенности применения первичных учетных документов:

3.17.1. Модернизация основного средства осуществляется по приказу директора ТФОМС и оформляется актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

3.17.2. Выдача расходных материалов, запасных частей со склада осуществляется по заявке на обслуживание, замену расходных материалов, ремонт, дооборудование, модернизацию объекта основных средств, составленной по форме, установленной приложением № 8 к Учетной политике.

3.17.3. Замена запасных частей в основном средстве оформляется актом о замене запасных частей в основном средстве по форме, установленной приложением № 8 к Учетной политике.

3.17.4. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются по формам Расчетной ведомости (ф. 0504402) и Платежной ведомости (ф. 0504403).

3.17.5. Работник, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому работнику на его корпоративную электронную почту расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

4. Рабочий план счетов

4.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение № 2 к Учетной политике), разработанного в соответствии с СГС «Единый план счетов» №121н и СГС «План счетов бюджетного учета» №132н.

Основание: пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в СГС «Единый план счетов» № 121н, ТФОМС по согласованию с Комитетом финансов Волгоградской области применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение № 2 к Учетной политике).

4.2. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета разряды 1-17 в номере счета указываются в соответствии с Приказом № 82н. В 18 разряде указывается код вида деятельности 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность), в части операций со средствами во временном распоряжении указывается код вида деятельности 3. В разрядах 24-26 указывается соответствующий код КОСГУ в соответствии с Приказом № 209н.

5. Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок их признания, прекращения признания и раскрытия информации

5.1 Общие положения.

5.1.1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия ТФОМС по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.1.2. В случае, если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей Учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5.1.3. Принятие к учету основных средства, нематериальных и непроектированных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441). При этом формирование

дополнительных документов, в частности Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) в этом случае не требуется.

5.1.4. Амортизация на нефинансовые активы начисляется в первый день месяца. Исключение - амортизация на права пользования, она начисляется в соответствии с пунктом 5.5. Учетной политики.

Основание: пункт 33 СГС «Основные средства», пункт 28 СГС «Нематериальные активы».

5.2. Основные средства.

5.2.1. ТФОМС в составе инвентаря на счете 101.06 «Инвентарь производственный и хозяйственный» учитывает, в том числе объекты имущества, перечень которых приведен в приложении № 3 к Учетной политике.

5.2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимость менее 20000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия ТФОМС по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

5.2.3. Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета, утвержденного СГС «План счетов бюджетного учета» №132н;

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета, утвержденного СГС «План счетов бюджетного учета» №132н;

7-10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства».

5.2.4. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом (далее - инвентарная группа), присваивается внутренний порядковый инвентарный номер инвентарной группы, формируемый как совокупность инвентарного номера инвентарной группы и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукрупнения

последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

5.2.5. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется, в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов, в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах.

5.2.6. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

5.2.7. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

5.2.8. Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства».

5.2.9. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 5.2.2. настоящей Учетной политики.

5.2.10. Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

5.2.11. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

5.2.12. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;

- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.2.13. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в бухгалтерском учете.

Основание: пункт 19 СГС «Основные средства».

5.2.14. При отражении результатов переоценки ТФОМС производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

5.2.15. На балансовых счетах в бухгалтерском учете в составе основных средств учитываются материальные ценности, имеющие полезный потенциал и приносящие экономическую выгоду. Потеря полезного потенциала (экономических выгод) подтверждается в период инвентаризации инвентаризационной описью по объектам нефинансовых активов (ф.0510466) .

Документом для перевода объекта с балансового учета на забалансовый учет является Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440). Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454) оформляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, а для объектов нефинансовых активов стоимостью свыше 100 000 рублей – на основании распоряжения Комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области о списании основных средств. Имущество принимается к забалансовому учету в условной стоимости. Выбытие с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» осуществляется на основании Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

5.2.16. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

5.2.17. Справедливая стоимость безвозмездно полученных основных средств определяется в порядке, установленном для материальных запасов в пункте 22 СГС «Запасы».

5.3. Нематериальные активы.

5.3.1. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

5.3.2. ТФОМС дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков.

Основание: пункт 44 СГС «Нематериальные активы».

5.3.3. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальные активы, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Срок полезного использования объекта нематериальных активов – секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны. Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в бухгалтерском учете возникает объект нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования объекта нематериальных активов является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого)

составляет 10 % или более от продолжительности оставшегося текущего периода. Срок полезного использования таких объектов нематериальных активов подлежит уточнению.

5.3.4. Первоначальная стоимость объекта нематериальных активов, созданного ТФОМС, помимо затрат, указанных в пунктах 19 – 22 СГС «Нематериальные активы», также включает:

- расходы на приобретение инструментов, приспособлений, инвентаря, приборов, лабораторного оборудования, спецодежды;
- расходы на заработную плату тестировщиков программного обеспечения, созданного силами ТФОМС.

5.3.5. ТФОМС дополнительно раскрывает в отчетности данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков.

Основание: пункт 44 СГС «Нематериальные активы».

5.4. Непроизведенные активы.

5.4.1. Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на который не разграничена государственная собственность и информация о котором не внесена в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН), рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, который внесен в ЕГРН.

Основание: пункт 17 СГС «Непроизведенные активы».

5.4.2. Каждому инвентарному объекту произведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер объекта произведенных активов состоит из пятнадцати знаков, определяемый последовательно по мере принятия к учету произведенных активов – Х.Х.ХХХХХХ.ХХХХ, где:

- 1 разряд – код синтетической группы инвентарного объекта произведенных активов по счету 103 «Непроизведенные активы» – «3»;
- 2 разряд – код вида инвентарного номера «1» – индивидуальный инвентарный объект;
- 3–8 разряды – порядковый номер инвентарного объекта (000001, 000002 и т.д.);
- 9–12 разряды – внутренний групповой инвентарный номер (0001, 0002 и т.д.). Для индивидуального инвентарного объекта указывается 0000.

5.5. Арендованные объекты.

Амортизация на права пользования активами начисляется ежемесячно на дату, установленную в графике платежей.

В случае произведения расходов в арендованные объекты, которые квалифицируются как неотделимые улучшения, ТФОМС учитывает их как инвентарные объекты. Каждому объекту неотделимых улучшений, включаемых в состав основных средств, присваивается инвентарный номер с обеспечением четкой связи с конкретным правом пользования активом. Структура инвентарного номера:

1-2-й разряд – порядковый номер объекта аренды по договору. Если по договору в аренде или пользовании один объект, указывается номер 01;

3–4-е разряды – буквенный код для категории улучшения:

- ОК – окна;
- СГ – сигнализация;
- ДВ – двери;

5–Х-е разряды – номер договора аренды или пользования.

5.6. Материальные запасы.

5.6.1. ТФОМС учитывает материальные запасы с разбивкой на аналитические группы по кодам вида синтетического счета:

- «Горюче-смазочные материалы» (ГСМ) – все виды топлива, горючего и смазочных материалов, в том числе дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол,

иные материалы, используемые в качестве топлива и (или) смазочных материалов для обеспечения функционирования топливных систем.

- «Прочие материальные запасы»:
- хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);
- возвратная или обменная тара;
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;
- иные материальные запасы.

5.6.2. Единица учета материальных запасов в ТФОМС – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке и т.д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует ТФОМС, ответственный работник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным учетным документам поставщика.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

5.6.3 Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

5.6.4 ТФОМС применяет следующую детализацию КОСГУ в 24—26 разрядах номеров счетов для учета поступления и выбытия материальных запасов:

- 343 Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов;
- 346 Увеличение стоимости прочих материальных запасов;
- 443 Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов;
- 446 Уменьшение стоимости прочих оборотных ценностей (материалов).

5.6.5. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 42 СГС «Запасы».

5.6.6. Снабжение автомобильного транспорта ГСМ проводится по топливным картам. Исключение составляют выезды в командировку на автомобиле ТФОМС, когда по пути следования отсутствуют АЗС с оплатой по топливным картам.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются в соответствии с Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008г. №АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» и утверждаются приказом директора ТФОМС.

Ежегодно приказом директора ТФОМС утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом директора ТФОМС.

5.6.7. Выдача в эксплуатацию на нужды ТФОМС канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи

материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

5.6.8. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

5.6.9. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых ТФОМС за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52 - 60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.7. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов.

5.7.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Основание: пункты 52 - 60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.7.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т.д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

5.8. Забалансовый учет.

5.8.1. Учету в рамках забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» подлежат крупные, не типизированные по марке автотранспорта съемные узлы и детали:

- автошины;
- колесные диски;
- аккумуляторы, наборы автоинструмента, аптечки, огнетушители.

Забалансовый счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражает текущую актуальную комплектность автотранспортного средства. Аналитический учет по этому счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих узлов деталей, оборудования после списания с балансового счета 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения»;
- при выявлении излишков по результатам инвентаризации;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Внутреннее перемещение по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых узлов взамен не пригодных к эксплуатации.

Зимние/летние автошины учитываются в рамках забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» с момента передачи в эксплуатацию и списания со счета 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения», независимо от того, какой из комплектов (зимний или летний) установлен на автомобиль в текущий момент времени.

Учет запасных частей, установленных на автотранспорт, на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны со счета 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения». Запасные части, подлежащие учету в рамках счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в соответствии с настоящей Учетной политикой, выявленные излишками в результате инвентаризации, а также полученные безвозмездно от организаций (кроме государственных (муниципальных)) или физических лиц, принимаются к учету по оценочной стоимости, определенной в порядке установления оценочной стоимости бывших в употреблении материальных запасов.

В случае получения автотранспортного средства безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с указанием перечня и цены запасных частей, запасные части отражаются в учете по забалансовому счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» по цене, указанной во входящих документах.

Автомобильные шины списываются в случае недопустимости их дальнейшего использования в соответствии с действующими нормативами эксплуатации автотранспорта (остаточная высота протектора, наличие порезов и других повреждений и т.д.). В случае необходимости в соответствии с действующими нормативами эксплуатации автотранспорта при замене одной вышедшей из строя автошины производится также замена другой автошины на той же оси или всех остальных автошин. При этом снятые исправные, но бывшие в употреблении автошины приходуется на баланс на счет 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения» по рыночной цене, определенной в установленном порядке.

5.8.2. Учет на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

Учет основных средств до 10000 рублей включительно в эксплуатации на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по фактической цене, по которой указанные основные средства были списаны со счета 0 101 00 000 «Основные средства». В случае получения безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатацию основные средства отражаются в учете по цене, указанной во входящих документах. В случае проведения дооборудования основного средства стоимостью до 10000 рублей, учитываемого в рамках забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации»:

-если в результате дооборудования стоимость не превысит 10000 рублей, расходы на дооборудование списываются на текущие расходы ТФОМС, стоимость основного средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» увеличивается;

-если в результате дооборудования стоимость превысит 10000 рублей, основное средство списывается с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации», восстанавливается на счете 0 106 01 000 «Вложения в основные средства», расходы на дооборудование также относятся на счет 0 106 01 000 «Вложения в основные средства», основное средство принимается к учету по сформированной фактической стоимости.

5.8.3. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается имущество, выданное ТФОМС в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

5.9. Расчеты по доходам.

5.9.1. ТФОМС осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета ТФОМС, ФОМС.

Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета ТФОМС определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и приказами ТФОМС. Перечень администрируемых доходов бюджета ТФОМС определяется комитетом финансов Волгоградской области.

5.9.2. Поступление и начисление администрируемых доходов отражаются в учете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов.

5.9.3. ТФОМС администрирует поступления в бюджет на счете 1.210.02.000.

5.9.4. Возврат излишне полученных средств от плательщиков осуществляется в порядке, установленном приказом ТФОМС об осуществлении полномочий администратора доходов бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Волгоградской области.

5.10. Расчеты с подотчетными лицами

На счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» подлежат учету расчеты по выданным авансам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались).

Аналитический учет по счету 0 208 00 000 ведется в разрезе:

- подотчетных лиц;
- каждого аналитического счета 0 208 00 000, предусмотренного Рабочим планом счетов.

Синтетический учет по счету 0 208 00 000 осуществляется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

Выдача денежных средств и денежных документов под отчет, оформление отчетов подотчетного лица, отражение в учете расходов, произведенных подотчетным лицом, определен Порядком выдачи денежных средств и денежных документов под отчет в приложении №4 к Учетной политике.

5.11. Учет финансовых активов.

Учет кассовых поступлений и выбытий ведется на лицевых счетах в Управлении Федерального казначейства по Волгоградской области:

-лицевой счет 03295052990 на казначейском счете 03271643180000092900 (средства по исполнению бюджета);

-лицевой счет 04295052990 на казначейском счете 03100643000000012900 (денежные средства администратора доходов);

-лицевой счет 05295052990 на казначейском счете 03272643180000092900 (денежные средства учреждения, полученные во временное распоряжение).

Учет операций по движению денежных средств, поступающих во временное распоряжение, ведется в журнале операций №2 с безналичными денежными средствами на основании документов, приложенных к выписке из лицевого счета.

Возврат денежных средств, поступивших во временное распоряжение в качестве обеспечения исполнения контрактов, заключенных по результатам проведения закупок, осуществляется в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами и условиями государственного контракта и на основании служебных записок отдела правового и кадрового обеспечения.

Учет кассовых операций осуществляется согласно Указанию Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014г. N3210-У «О порядке ведения кассовых операций

юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров осуществляется с применением средств вычислительной техники с формированием листов кассовой книги и вкладных листов кассовой книги.

Записи в кассовую книгу осуществляются по каждому кассовому и расходному ордеру, оформленному на получение, выдачу наличных денежных средств.

Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляется приходным и расходным кассовыми ордерами с оформлением на них записи «Фондовый».

Ведение кассовых операций ТФОМС возлагается на ответственного работника бухгалтерии, исполняющего обязанности кассира.

Кассовая книга сшивается за год. Кассовые отчеты (страницы кассовой книги) формируются только за рабочие дни, в которых проводились кассовые операции.

Печатная форма «Отчет кассира» и «Вкладной лист кассовой книги» формируется кассиром по окончании рабочего дня или в течение дня при проведении внезапной ревизии.

В составе денежных документов учитываются документы фиксированного номинала, служащие для оплаты услуг, работ, материальных ценностей: почтовые марки, маркированные конверты, маркированные открытки, маркированные почтовые карточки – документы для оплаты услуг почтовой связи.

Учет операций по движению наличных денежных средств и операций с ними ведется в Журнале операций по счету «Касса». Записи в Журнале операций по счету «Касса» производятся ежедневно на основании отчета кассира, сформированного по видам валют.

В Главную книгу ежемесячно переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций по счету «Касса».

Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям.

Расходование средств с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Волгоградской области, отражается по кредиту счета 1304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами». Сдача депонированной заработной платы, возврат текущей дебиторской задолженности и прочие оформляются как восстановление кассовых расходов. Пополнение и расходование средств нормированного страхового запаса учитывается на балансовом счете 1 202 11 000 на отдельном лицевом счете.

5.12. Расчеты по обязательствам.

5.12.1. Учет расчетов с поставщиками, исполнителями и подрядчиками ведется на счетах бухгалтерского учета в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления. Учет ведется в разрезе контрагентов. Аналитический учет ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками.

Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется в разрезе предъявленных к оплате счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг), актов приемки-передачи товара и других первичных учетных документов. Счета прилагаются к Журналу операций с безналичными денежными средствами. Счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг) и другие первичные учетные документы прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками. Товарные накладные, акты приемки-передачи товара прилагаются к Журналу операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Журнал операций расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками формируется по поставщикам, исполнителям, подрядчикам и предназначен для аналитического учета производимых с ними расчетов.

Записи в Журнал операций расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками производятся на основании первичных учетных документов, подтверждающих принятие ТФОМС перед поставщиками, исполнителями, подрядчиками, иными участниками контрактов, договоров (соглашений) денежных обязательств, а также первичных учетных документов, подтверждающих исполнение (погашение) принятых денежных обязательств.

В Главную книгу ежемесячно переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками.

5.12.2. Расчеты по суммам принудительного изъятия, начисленным в результате возникновения требований к их плательщикам, учитываются на аналитических счетах счета 120540000 «Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба».

Начисление по суммам, взысканным с лиц, виновных в совершении противоправных действий, и в возмещении ущерба имущества, зачисляемых в бюджет ТФОМС, производится на основании судебного акта, выданного судом любого уровня в день его фактического поступления в бухгалтерию, а также по информации отделов и филиалов ТФОМС о вступивших в законную силу решениях суда о взыскании сумм по предъявленным искам.

5.12.3. Расчеты с Федеральным фондом обязательного медицинского страхования по предоставлению субвенции и иных межбюджетных трансфертов, расчеты с территориальными фондами обязательного медицинского страхования по поступлению межбюджетных трансфертов на возмещение средств за медицинскую помощь, оказанную медицинскими организациями Волгоградской области застрахованным лицам, полис которым выдан на территории других субъектов Российской Федерации, учитываются на счете 120551000 «Расчеты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации». Начисление администратором доходов от предоставления межбюджетных трансфертов согласно Уведомлению по расчетам между бюджетами (ф.0504817), Извещения (ф. 0504805) сумм доходов по полученным межбюджетным субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам отражается по дебету счета 12055156X «Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

5.12.4. Расчеты со страховыми медицинскими организациями по средствам от применения страховыми медицинскими организациями к медицинским организациям санкций за нарушения, выявленные при проведении контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи, направляемым в ТФОМС на финансовое обеспечение мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников по программам повышения квалификации, а также по приобретению и проведению ремонта медицинского оборудования, учитываются на аналитических счетах счета 120930000 «Расчеты по компенсации затрат».

5.12.5. Расчеты со страховыми медицинскими организациями по финансовому обеспечению территориальной программы обязательного медицинского страхования учитываются на балансовом счете 130261000 «Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения».

5.12.6. Расчеты с медицинскими организациями:

- по финансовому обеспечению денежных выплат стимулирующего характера медицинским работникам за выявление онкологических заболеваний в ходе проведения диспансеризации и профилактических осмотров населения, по софинансированию расходов медицинских организаций на оплату труда врачей и среднего медицинского персонала, за оказанную медицинскую помощь застрахованным лицам, полис которым выдан на территории других субъектов Российской Федерации, учитываются на балансовом счете 130261000 «Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения»;

- по финансовому обеспечению мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников по программам повышения квалификации и проведению ремонта медицинского оборудования учитываются на балансовом счете 130241000 «Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям»;

- по финансовому обеспечению мероприятий по приобретению медицинского оборудования учитываются на балансовом счете 130281000 «Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям».

5.12.7. Основанием для начисления сумм выплат за медицинскую помощь, оказанную медицинскими организациями Волгоградской области лицам, застрахованным за пределами Волгоградской области, является реестр на оплату медицинской помощи (с учетом результатов контроля, объемов, сроков и качества предоставления медицинской помощи) по обязательному медицинскому страхованию, представленный отделом межтерриториальных расчетов.

Формирование, направление ТФОМС счета на возмещение средств за медицинскую помощь, оказанную медицинскими организациями Волгоградской области застрахованным лицам, полис которым выдан на территории других субъектов, а также оперативный учет и сверки осуществляются отделом межтерриториальных расчетов.

Учет по выставленным счетам ТФОМС ведет на забалансовом счете 46 «Задолженность по выставленным счетам по межтерриториальным расчетам». После получения Извещения от территориальных фондов обязательного медицинского страхования других субъектов ТФОМС начисляет доход на балансовом счете 12055100 с одновременным списанием сумм с забалансового счета 46.

Основанием для начисления и зачета сумм выплат страховым медицинским организациям на финансовое обеспечение территориальной программы обязательного медицинского страхования является акт сверки расчетов по договору о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования.

Основанием для начисления и зачета расходов медицинским организациям на финансовое обеспечение мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников по программам повышения квалификации, а также по приобретению и проведению ремонта медицинского оборудования, финансовому обеспечению денежных выплат стимулирующего характера медицинским работникам за выявление онкологических заболеваний в ходе проведения диспансеризации и профилактических осмотров населения, расчетов по софинансированию расходов медицинских организаций на оплату труда врачей и среднего медицинского персонала является распоряжение ТФОМС о направлении средств нормированного страхового запаса в медицинскую организацию по данному виду расходов ТФОМС.

Расчеты со страховыми медицинскими организациями на ведение дела учитываются на аналитических счетах счета 130226000 «Расчеты по прочим работам, услугам». Основанием для начисления является акт сверки расчетов по договору о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования.

5.12.8. Расчеты с территориальными фондами обязательного медицинского страхования по передаваемым межбюджетным трансфертам на возмещение средств за медицинскую помощь, оказанную в медицинских организациях субъектов Российской Федерации лицам (за пределами Волгоградской области), застрахованным на территории Волгоградской области учитываются на счете 130251000 «Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации». Основанием для начисления является сводный реестр межтерриториальных счетов, полученных из ТФОМС других регионов РФ (приложение № 8 к Учетной политике).

Извещение по форме (ф. 0504805) о начислении расходов оформляется по окончании отчетного месяца на бумажном носителе и направляется территориальным фондам обязательного медицинского страхования.

5.12.9. Учет расчетов по авансовым платежам осуществляется в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления.

Оплата авансовых платежей при расчетах по договорам и контрактам с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг устанавливается в следующих размерах:

а) до 100 процентов суммы договора (государственного контракта), но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации: по договорам (государственным контрактам) обучения на курсах повышения квалификации; подписки на печатные издания, участие в научных, методических, научно-практических и иных конференциях; об оказании гостиничных услуг по месту командирования, приобретение авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом; по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

б) в размере, не превышающем 30 процентов суммы договора (государственного контракта), но не более доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации: по договорам (государственным контрактам) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.12.10. Операции по начислению оплаты труда, вознаграждений лицам по договорам (контрактам) гражданско-правового характера, а также операции по начислению и перечислению сумм налогов и платежей в бюджет отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда.

Суммы налога на доходы физических лиц, страховые взносы на обязательное социальное страхование начисляются в дни выплаты дохода.

Выплата заработной платы и иных выплат производится в денежном выражении через кассу или на счета карт, открываемых ПАО Сбербанк или иных банков работникам ТФОМС по их письменному заявлению.

При осуществлении операций с денежными средствами, перечисляемыми на карты работников, записи по начислениям и выплатам отражаются в Расчетной ведомости.

Выплата заработной платы за первую половину месяца производится 22 числа текущего месяца, за вторую половину - 7 числа месяца, следующего за расчетным. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам (контрактам) гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора (контракта) и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств. Выплата заработной платы из кассы осуществляется в течение 3-х рабочих дней после получения денежных средств в кассу. По истечении указанного срока невостребованные суммы заработной платы депонируются. Депонированные суммы сдаются в банк.

Журнал операций расчетов по оплате труда формируется согласно своду Расчетно-платежных ведомостей на основании первичных учетных документов: табелей учета использования рабочего времени, приказов (выписок) о зачислении, увольнении, переводе, отпусках (для штатных работников); документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, пенсий, выплат, компенсаций.

В Главную книгу ежемесячно переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов по оплате труда.

Журнал операций по прочим операциям применяется для учета операций, не отраженных в других Журналах операций.

Журнал операций расчетов по оплате труда составляется с приложением свода расчетных ведомостей.

5.13. Дебиторская и кредиторская задолженность.

5.13.1. Дебиторская задолженность признается сомнительной или безнадежной к взысканию в соответствии с Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию (Приложение №12 к учетной политике).

Задолженность, признанная сомнительной, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству Российской Федерации (в т.ч. изменения имущественного положения должника);

- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству Российской Федерации. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

5.13. 2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается в соответствии с Положением о признании кредиторской задолженности невостребованной (Приложение №11 к Учетной политике).

5.14. Финансовый результат.

5.14.1. ТФОМС все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм и нормативов.

5.14.2. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- отпускные, если работник не отработал период, за который представили отпуск;
- плата за сертификат ключа ЭЦП.
- право пользования объектами интеллектуальной собственности (лицензии)

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора (контракта).

5.14.3. В ТФОМС на счете 0.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» создаются:

- резерв расходов по выплатам персоналу.

Оценочное обязательство резерва расходов по выплатам персоналу определяется ежегодно по состоянию на 1 января текущего календарного года.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали и не использовали на конец года.

Для определения размера обязательства начальником отдела правового и кадрового обеспечения в бухгалтерию представляются сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику в сроки, установленные в графике документооборота (Приложение № 9 к Учетной политике) по форме, приведенной в Приложении №8 к Учетной политике.

В резерв расходов по выплатам персоналу включаются:

- суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого работника ТФОМС, рассчитанных на дату определения резерва;

- суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества не использованных всеми работниками ТФОМС дней отпусков на конец квартала (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по ТФОМС за последние 12 месяцев.

Средний дневной заработок по ТФОМС определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев на среднюю численность работников за это же время, на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

-резерв по претензиям, искам.

Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной к ТФОМС в досудебном порядке, а также в размере исковых требований, предъявленных в судебном порядке к ТФОМС.

В случае если претензии отозваны, исковые требования признаны судом необоснованными, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

- резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок (далее – ЕИС), создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара; выполнения работ, оказания услуг по графику исполнения этапов контракта.

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных учетных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии ТФОМС (ф. 0510441).

Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке — при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. В конце отчетного года резерв списывается в последний рабочий день года. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

- резерв по операционной аренде.

Резерв формируется при принятии к учету права пользования объектом аренды в сумме платежей за весь срок аренды. Далее на основании графика платежей принимаются обязательства и начисляется задолженность перед арендодателем за счет резерва в сумме платежей по графику. При досрочном расторжении договора аренды неиспользованный остаток резерва списывается в размере остаточной стоимости права на объекты аренды.

5.15. Санкционирование расходов.

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к бухгалтерскому учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении № 5 к Учетной политике.

6. Методы учета и оценки в целях налогового учета

6.1. Общие положения.

Учет расчетов по налогам, платежам и сборам, уплачиваемым в бюджет, внебюджетные фонды, ведется непрерывно, нарастающим итогом, отдельно по

каждому налогу, платежу и сбору в разрезе уровня бюджетов и внебюджетных фондов (федеральный бюджет, бюджет субъекта Российской Федерации, местный бюджет и др.), а также в разрезе видов задолженности (недоимка по основной сумме налога, платежа и сбора, пеня, штраф).

Ответственность за ведение налогового учета возлагается на работников бухгалтерии.

6.2. Налог на доходы физических лиц.

Налогоплательщиками налога на доходы физических лиц признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации.

Налоговым периодом признается календарный год (статья 216 НК РФ).

Исчисление суммы налога производится без учета доходов, полученных налогоплательщиком от других налоговых агентов, и удержанных другими налоговыми агентами сумм налога.

6.3. Налог на имущество.

Согласно ст. 372 НК РФ, устанавливается налог на имущество, законодательные органы субъектов Российской Федерации определяют налоговую ставку. Согласно ст. 375 НК РФ налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

Порядок определения налоговой базы предусмотрен ст. 376 НК РФ.

6.4. Земельный налог.

Согласно ст. 387 НК РФ земельный налог устанавливается НК и нормативно-правовыми актами представительных органов муниципальных образований. Порядок определения налоговой базы определен ст. 391 НК РФ.

6.5. Транспортный налог.

Транспортный налог устанавливается ст. 356 НК РФ и законами субъектов Российской Федерации. Налоговая ставка устанавливается в зависимости от мощности двигателя.

6.6. Налог на добавленную стоимость.

ТФОМС является налоговым агентом по уплате НДС как арендатор федерального имущества, имущества субъектов Российской Федерации и муниципального имущества. Налог исчисляется в соответствии со ст. 161 НК РФ. Момент определения налоговой базы определяется в порядке, установленном пунктом 1 ст. 167 НК РФ (в день оплаты оказанных услуг). Налог уплачивается по месту нахождения налогового агента согласно ст. 174 НК РФ.

Входной НДС по товарам (работам, услугам, имущественным правам) независимо от того, в какой деятельности они используются, к вычету не принимается, а учитывается в их стоимости.

6.7. Страховые взносы.

Страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд ОМС и территориальные фонды ОМС исчисляются и уплачиваются в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации.

6.8. Прочие налоги.

Прочие налоги и сборы исчисляются и уплачиваются в соответствии с требованиями налогового законодательства.

6.9. Налог на прибыль.

Доходы для целей налогообложения и порядок их оценки.

Стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости.

Рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов. В оценке учитываются положения ст. 105.3 НК РФ.

Итоги оценки оформляются в акте произвольной формы с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ.

При невозможности определения рыночной стоимости силами комиссии по поступлению и выбытию активов ТФОМС к оценке привлекается внешний эксперт или специализированная организация.

Излишки имущества, приобретенного за счет целевого финансирования, которые образовались из-за ранее допущенных ошибок бухгалтерского учета, налогооблагаемым доходом не признается.

7. Инвентаризация имущества и обязательств

7.1. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится ежегодно в соответствии с нормативно-правовыми актами Минфина России, приказом директора ТФОМС.

Инвентаризация проводится комиссией, назначенной приказом директора ТФОМС.

Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально ответственных лиц (на день приема-передачи дел);
- при выявлении фактов хищений, злоупотреблений или порчи имущества;
- в случае стихийных бедствий, пожаров, аварий или других чрезвычайных обстоятельств;
- при ликвидации или реорганизации организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса;
- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Также проводится инвентаризация:

- кассы не реже 1-го раза в квартал, а также в случае передачи денежных средств другому материально-ответственному лицу (инвентаризация кассы проводится постоянно действующей комиссией, состав которой определен в приложении №1 к Учетной политике;
- дебиторской и кредиторской задолженности – 1 раз в год в период с 1 октября текущего года по 1 января года, следующего за отчетным;
- расчетов по налогам и обязательным отчислениям в бюджет и внебюджетные фонды ежегодно, по состоянию на конец отчетного периода.

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в приложении № 6 к Учетной политике.

8. Порядок отражения в бухгалтерском учете и отчетности событий после отчетной даты

8.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности ТФОМС и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – события после отчетной даты).

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или

результатов деятельности ТФОМС. Главный бухгалтер ТФОМС самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.

8.2. Событиями после отчетной даты (далее – События) являются:

События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых ТФОМС вело деятельность:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае если документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

- объявление дебитора (кредитора) банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;

- признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором ТФОМС или его смерть;

- признание факта смерти физического лица, перед которым ТФОМС имеет кредиторскую задолженность;

- погашение дебитором задолженности перед ТФОМС, числящейся на конец отчетного года;

- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;

События, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых ТФОМС ведет свою деятельность:

- погашение ТФОМС кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;

- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества ТФОМС.

8.3. Существенное Событие после отчетной даты отражается в бухгалтерской отчетности за отчетный год.

8.4. Событие отражается в следующем порядке.

8.4.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, в которых ТФОМС вело свою деятельность, отражается в бухгалтерском учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,

- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

В отчетном периоде События отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты. Информация об отражении в отчетном периоде События раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

8.4.2. Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых ТФОМС ведет свою деятельность, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. В отчетном периоде записи в синтетическом и аналитическом учете не производятся.

Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых ТФОМС ведет свою деятельность, раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

9. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового аудита, мониторинга качества финансового менеджмента, внутреннего финансового контроля

9.1. Внутренний финансовый аудит, мониторинг качества финансового менеджмента, внутренний финансовый контроль проводятся в соответствии с приказами ТФОМС и статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.2 С целью обеспечения достоверности бухгалтерского учета, а также исполнения требований Минфина России, бухгалтерией осуществляется внутренний финансовый контроль за остатками на счетах по следующим правилам.

9.2.1. Бухгалтеры на каждом участке учета несут персональную ответственность за соответствие сальдо счетов их экономической природе. Активные счета должны иметь дебетовое сальдо, пассивные счета – кредитовое.

9.2.2. Недопустимо наличие кредитового сальдо на активных счетах и дебетовое на пассивных счетах.

9.2.3. Контролю подлежат остатки по каждой хозяйственной операции, каждому первичному учетному документу и на всех аналитических счетах Рабочего плана счетов.

9.2.4. Процедура контроля:

- проверка остатков счетов осуществляется при каждой операции по окончании каждого отчетного периода.

- в бухгалтерской программе должна быть реализована функция автоматической проверки соответствия сальдо счетов их типу (активный/пассивный и активно-пассивный).

При выявлении некорректного сальдо бухгалтер должен:

- перепроверить корректность ввода данных;
- проверить наличие и проведение всех первичных учетных документов, относящихся к данной операции;
- при отсутствии первичных учетных документов сообщить главному бухгалтеру.

9.2.5. Главный бухгалтер направляет письменное требование ответственному за документ работнику о предоставлении необходимых документов.

10. Обесценение активов

10.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, директор может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

Основание: пункт 6 СГС «Обесценение активов».

10.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф.0504087).

Основание: пункты 6, 18 СГС «Обесценение активов».

10.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Основание: пункты 10, 22 СГС «Обесценение активов».

10.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

Основание: пункт 15 СГС «Обесценение активов».

10.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) и приказа директора. В части имущества, распоряжаться которым ТФОМС не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с Комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области.

Основание: пункт 15 СГС «Обесценение активов».

10.6. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

Основание: пункт 24 СГС «Обесценение активов».

10.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае директор по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

Основание: пункты 23, 24 СГС «Обесценение активов».

11. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

11.1. Бюджетная отчетность составляется в порядке и в сроки, установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 N 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», приказами Федерального фонда ОМС.

11.2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

12. Изменение Учетной политики

12.1. Учетная политика применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение Учетной политики производится с начала отчетного года в случае изменения требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами; разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета; существенном изменении условий деятельности ТФОМС.

13. Заключение

13.1. В настоящий приказ вносятся изменения в случае осуществления ТФОМС хозяйственных операций, порядок отражения которых в бухгалтерском учете не был предусмотрен нормативно-правовыми актами Российской Федерации и (или) Учетной политикой ТФОМС на дату ее утверждения.

Главный бухгалтер



Н.А. Пчелинцева