

**Положение
об учетной политике
Территориального фонда обязательного медицинского страхования
Республики Хакасия**

1. Общие положения

1.1. Учетная политика разработана с целью формирования в бухгалтерском учете и отчетности полной, объективной и достоверной информации о деятельности Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Хакасия (далее - ТФОМС).

1.2. Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральный закон от 29.11.2010г. № 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации";
- Приказ Минфина России от 30.08.2024 № 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов" (далее – Инструкция № 121н);
- Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 132н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бюджетного учета" (далее – Инструкция № 132н);
- Приказ Минфина России от 10.06.2025 № 70н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2026 год (на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов)»;
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ № 52н);
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 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" (далее — приказ № 61н);

- Приказ Минфина России от 28.10.2010 № 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

- федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденные приказами Минфина России (далее – СГС) и методическими рекомендациями по их применению;

- иные нормативные правовые акты, входящие в систему нормативного регулирования бюджетного учета государственных учреждений в РФ.

1.3. Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета в ТФОМС является начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля - главный бухгалтер (далее - главный бухгалтер).

1.4. Ведение бухгалтерского учета в ТФОМС осуществляет Отдел бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля (далее – ОБУО и ФК).

1.5. Право заверять копии первичных документов, оригиналы которых находятся в ТФОМС, возложено на главного бухгалтера.

1.6. Гербовая печать ТФОМС хранится у главного бухгалтера.

2. Технология обработки учетной информации. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета.

2.1. Операции с объектами бухгалтерского учета оформляются документально на русском языке. Первичные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

2.2. Бухгалтерский учет в ТФОМС ведется автоматизированным способом с применением программных продуктов:

- бухгалтерский учет - "1С: Предприятие 8" Конфигурация "Бухгалтерия государственного учреждения";

- учет заработной платы - "1С: Предприятие 8". Конфигурация "Зарплата и кадры бюджетного учреждения";

- других программных продуктов, учитывающих специфику деятельности ТФОМС.

2.3. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ОБУО и ФК осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система удаленного финансового документооборота с Управлением федерального казначейства по Республике Хакасия;

- передача бухгалтерской отчетности в Министерство финансов Республики Хакасия и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Социальный Фонд;
- передача статистической отчетности в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики;
- отчетность в программных продуктах ФФОМС (ГИС ОМС и др.)
- размещение информации о деятельности ТФОМС на едином портале бюджетной системы Российской Федерации с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет".

2.4. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы.

Формирование и принятие к учету первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с Приказами № 52н и № 61н. Также применяются самостоятельно разработанные и утвержденные настоящей учетной политикой формы.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета. Внутренний финансовый контроль в ТФОМС осуществляется в соответствии с приказом ТФОМС от 29.05.2018 № 184 "Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в ТФОМС".

Первичные учетные документы совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации, содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета могут быть представлены в сканированном виде с последующей их заменой на оригинал документа.

Перечень должностей работников, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств устанавливается приказом директора ТФОМС.

2.5. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в приложении № 2 к настоящей учетной политике.

2.6. В целях обеспечения сохранности электронных баз данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ТФОМС производится сохранение резервных копий по итогам отчетного периода.

2.7. По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

В ТФОМС используются, в частности, следующие регистры бухгалтерского учета:

- Журнал операций № 1 по счету "Касса";
- Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами;

- Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда;
- Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

- Журнал № 8 по прочим операциям;
- Журнал операций № 9 по санкционированию.

2.8. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета:

- Главная книга (ф. 0504072) - ежемесячно;
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) в виде электронного документа - в течение финансового года по необходимости;

- иные регистры, не указанные выше – по мере необходимости, ежемесячно, в последний рабочий день месяца.

2.9. В ТФОМС действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия);
- инвентаризационная комиссия.

Составы и положения вышеуказанных комиссий утверждаются отдельным приказом директора ТФОМС.

2.10. Формирование копий регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, сформированных в форме электронных документов, на бумажном носителе (образов электронных документов на бумажном носителе) осуществляется в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов и (или) необходимости обеспечения хранения таких документов на бумажном носителе ежемесячно, если иная периодичность не предусмотрена в отношении отдельных регистров настоящей учетной политикой.

Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Верно", указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

При представлении копии в другую организацию отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

2.11. Форма доверенности на получение материальных ценностей приведена в приложении № 3 к настоящей учетной политике.

2.12. Форма расчетного листка приведена в приложении № 4 к настоящей учетной политике. Расчетные листки формируются ОБУО и ФК и передаются работникам ТФОМС один раз в месяц при окончательном расчете. При увольнении работника ТФОМС выдает расчетный листок в день окончательного расчета с ним.

2.13. В таблице учета использования рабочего времени ф. 0504421 регистрируется фактически отработанное время. При заполнении табеля

используются буквенные обозначения, установленные приказом № 52н.

2.14. Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается ТФОМС в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77.

2.15. В случае пропажи, уничтожения или порчи первичных (сводных) учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета, директор назначает комиссию по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению виновных лиц, а также принимает меры по восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

2.16. Первичные расчетные документы, представленные по фактам хозяйственной жизни, произошедшим в предыдущем (отчетном) финансовом году принимаются к учету и отражаются в бухгалтерских учетных регистрах за декабрь предыдущего (отчетного) года в случае их получения до 12 января (включительно) следующего финансового года. Документы, представленные за выполненные работы (оказанные услуги) в декабре отчетного года после выше установленного срока, принимаются к учету в текущем году.

2.17. В деятельности ТФОМС используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- денежные документы;
- бланки временных свидетельств, подтверждающих оформление полиса обязательного медицинского страхования.

2.18. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с СГС «Единый план счетов» № 121н и СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н.

3. Учет нефинансовых активов

3.1. Справедливая стоимость объектов учета, в том числе нефинансовых активов и арендных платежей, рассчитывается комиссией на основании следующих данных (по выбору комиссии):

- сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);

- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, сети Интернет и т.д.

При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению комиссии может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

3.2. Нефинансовые активы принимаются к балансовому учету по справедливой стоимости, определяемой на дату приобретения, при поступлении в рамках необменных операций, в том числе:

- при безвозмездном получении, в том числе в порядке дарения, пожертвования;

- при постановке на учет объектов по результатам текущего или капитального ремонта (модернизации, реконструкции, частичной ликвидации, списания и т.п.) нефинансовых активов;

- при постановке на учет объектов, по которым утрачены приходные документы, по результатам инвентаризации или иных контрольных мероприятий.

Применение иного порядка оценки нефинансовых активов, поступающих в ТФОМС в рамках необменных операций, возможно по решению комиссии в случаях, установленных п. 52 СГС "Концептуальные основы".

3.3. Прекращение права пользования нефинансовым активом при получении (предоставлении) во временное владение или во временное пользование (при условии полного исполнения договора) (выбытие объекта учета) отражается в учете бухгалтерской справкой ф. 0504833 на основании договора права пользования (аренды).

Прекращение права пользования нефинансовым активом при досрочном прекращении договора, в соответствии с которым ранее учитывались объекты учета, в сумме остаточной стоимости права пользования активом оформляется бухгалтерской справкой ф. 0504833 на основании соглашения о расторжении договора.

3.4. Признание в бухгалтерском учете ТФОМС убытка от обесценения нефинансовых активов отражается бухгалтерской справкой ф. 0504833 на основании инвентаризационных описей, решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

3.7. Передача (получение) объектов государственного (муниципального) имущества между учреждениями государственного сектора в связи с прекращением (закреплением) имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения), осуществляется по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету), в случае наличия, суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации и накопленных убытков от обесценения.

3.1. Основные средства

3.1.1. К основным средствам относятся объекты нефинансовых активов, соответствующие требованиям СГС "Основные средства".

3.1.2. Срок полезного использования объектов основного средства определяется комиссией исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основного средства.

При поступлении (приобретении, безвозмездном получении) объекта основного средства, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется в порядке, предусмотренном СГС "Основные средства", с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

В случае, когда срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств совпадают со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), при определении суммы амортизации таких частей сроки объединяются.

3.1.3. В один инвентарный объект объединяются объекты имущества, отвечающие критериям признания основных средств, несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования и имеющие несущественную стоимость до 10 000 рублей включительно. Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет комиссия.

3.1.4. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются, в инвентаризационных описях, следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде).

3.1.5. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 8 знаков:

- 1-3-й разряды - код синтетического счета;
- 4-5-й разряды - код аналитического счета;
- 6-8-й разряды - порядковый номер объекта в группе.

3.1.6. Инвентарный номер обозначается путем прикрепления к инвентарному объекту жетона или нанесения на объект учета несмываемой краски, либо штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и

сканера штрихкода. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе объекта учета. Объектам имущества, учитываемым на забалансовых счетах, инвентарный номер не присваивается (объекты стоимостью до 10 000 руб. включительно). Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в ТФОМС. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются. 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.

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

3.1.7. Вновь смонтированная охранно-пожарная сигнализация (ОПС) и система видеонаблюдения как отдельный инвентарный объект не учитывается. Отдельные элементы ОПС, которые соответствуют критериям, установленным СГС "Основные средства", учитываются как отдельные основные средства.

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

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией.

Частичная ликвидация объектов основных средств оформляется актом о разукomплектации (частичной ликвидации) основного средства (приложение № 5 к настоящей учетной политике).

3.1.9. 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;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

3.1.10. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости

объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

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

3.2. Права пользования нематериальными активами

3.2.1. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту прав пользования нематериальными активами (далее – НМА) присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий 8 знаков, в котором:

- 1-3-й знаки - синтетический счет учета;
- 4-5-й знаки - аналитический счет учета;
- 6-8-й знаки - порядковый номер.

3.2.2. Срок полезного использования прав пользования нематериальными активами (включая программные продукты), определяется с учетом факторов, перечисленных в п. 27 СГС "Нематериальные активы".

Для прав пользования НМА к таким факторам, в частности, относятся срок действия лицензии на программное обеспечение и ожидаемый срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала.

Если лицензионным договором (соглашением) не предусмотрен срок использования программного продукта или заключено бессрочное лицензионное соглашение, ТФОМС устанавливает срок, руководствуясь положениями гражданского законодательства и ожидаемого срока использования, в течение которого ТФОМС предполагает использовать программный продукт в уставной деятельности.

3.2.3. Реклассификация объектов прав пользования НМА из подгруппы "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования" в подгруппу "Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования" оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

3.3. Непроизведенные активы

3.3.1. В качестве идентификационного номера земельного участка используется его кадастровый номер.

По иным произведенным активам, а также в случае отсутствия кадастрового номера у земельного участка идентификационный номер состоит из 8 знаков, в котором:

- 1 - 3-й знаки - код синтетического счета;
- 4 - 5-й знаки - код аналитического счета;
- 6 - 8-й знаки - порядковый номер произведенного актива.

3.3.2. Изменение кадастровой оценки стоимости земельных участков по состоянию на отчетную дату, отраженной в подтверждающих документах, которые получены после отчетной даты, но до представления отчетности, признается существенным событием. Сведения о нем отражаются в годовой отчетности.

3.4. Амортизация

3.4.1. Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам, правам пользования нематериальными активами в бухгалтерском учете производится линейным методом в соответствии с СГС "Основные средства", "Нематериальные активы" на основании ведомости начисления амортизации (приложение № 6 к настоящей учетной политике) в последний день месяца.

Амортизация объектов учета неоперационной (финансовой) аренды производится в течение срока полезного использования объекта учета аренды линейным способом.

3.4.2. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация в соответствии с законодательством увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

3.4.3. В случае поступления ранее эксплуатировавшихся нефинансовых активов от контрагентов (за исключением организаций государственного сектора) без указания срока фактического использования, определяется срок фактической эксплуатации у прежнего балансодержателя самостоятельно с учетом фактического состояния полученного объекта.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением законодательства, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

3.4.4. При поступлении ранее эксплуатировавшихся основных средства до 10 000 рублей с начисленной амортизацией амортизация продолжает учитываться в порядке, предусмотренном передающей стороной. Если учредитель и (или) финансовый орган согласуют для таких ситуаций корреспонденции по списанию ранее начисленной амортизации, то такие

основные средства могут быть отнесены на забалансовый счет 21.

3.5. Материальные запасы

3.5.1. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости приобретения, уплаченной в соответствии с договором поставщику (продавцу).

Первоначальная стоимость материальных запасов определяется в соответствии с требованиями СГС "Запасы".

3.5.2. Выбытие материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

3.5.3. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Каждому наименованию присваивается отдельный номенклатурный номер (шифр), который состоит из 8, в котором:

- 1 - 3-й знаки - код синтетического счета;
- 4 - 5-й знаки - код аналитического счета;
- 6 - 8-й знаки - порядковый номер материальных запасов.

Исключение составляет однородная группа товаров:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают: канцелярские товары (офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке, ручки, карандаши и т.д.), ГСМ и прочие аналогичные материальные запасы;

- материальные запасы с ограниченным сроком годности.

Решение о применении единиц учета "однородная группа товаров" или "номенклатурный номер" принимает комиссия.

3.5.4. Первоначальная стоимость находящихся в пути материальных запасов, принятых к учету в оценке, предусмотренной контрактом (договором), уточняется с учетом транспортных и других аналогичных расходов. Материальные запасы, находящиеся в пути, учитываются в ТФОМС с выделением отклонений фактической себестоимости от транспортных расходов, наценок посреднических организаций. После исчисления фактической себестоимости выявленные отклонения от учетной цены отражают в составе отклонений по соответствующим счетам.

Основанием для принятия к учету объектов нефинансовых активов являются надлежаще оформленные документы поставщика (перевозчика) (отгрузочные накладные и т.п. со штампами транспортного узла (станции, порта и др.), удостоверяющие отправку груза.

3.5.5. К внеоборотным материальным запасам относятся запасы, используемые в деятельности ТФОМС в течение периода, превышающего 12 месяцев, предназначенные для целей формирования капитальных вложений, но

не для использования в целях потребления, реализации. К таким материальным запасам относятся:

- специальные инструменты и специальные приспособления (инструменты и приспособления целевого назначения, предназначенные для создания определенных изделий), независимо от их стоимости;
- сменное оборудование, многократно используемые в создании приспособлений к основным средствам;
- готовые к установке строительные конструкции и детали;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки.

Принятие решения об отнесении материальных запасов к категории запасов, используемых в деятельности субъекта учета более 12 месяцев, осуществляется постоянно действующей комиссией.

3.5.6. Учет использования легковых автомобилей и ГСМ ведется в путевых листах. Форма путевого листа установлена приложением № 8 к настоящей учетной политике.

Нормы расхода ГСМ (в том числе смазочных материалов и специальных жидкостей) разрабатываются и утверждаются отдельным приказом руководителя ТФОМС на основе распоряжения Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте". При отсутствии норм расхода ГСМ в вышеуказанном распоряжении, ТФОМС руководствуется нормами завода изготовителя автомобиля, указанными в технических характеристиках. Расход ГСМ сверх указанных норм не допускается.

3.5.7. Установка новых запчастей в основное средство взамен непригодных к эксплуатации осуществляется на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460), дефектной ведомости (приложение 20 к настоящей учетной политике), акта установки материальных ценностей (приложение № 7 к настоящей учетной политике).

3.5.8. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (приложение 17 к настоящей учетной политике), комплектующих для оргтехники, компьютеров и т.п. Заявкой на материально-техническое обеспечение (приложение 10 к настоящей учетной политике) в пределах утвержденных нормативных затрат на обеспечение управленческих функций, утвержденных приказом директора. Она является основанием перемещения материальных запасов. К ведомости необходимо прикладывать акт списания материальных запасов (ф. 0510460) (61н, ред. 157н). Этот акт и является основанием для списания материальных запасов.

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

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией

методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

4. Расчеты с подотчетными лицами

4.2. ТФОМС выдает денежные средства под отчет штатным работникам, которые не имеют задолженности по ранее выданным суммам.

4.2.1. При направлении работников в служебные командировки и возмещении расходов, связанных с этим ТФОМС руководствуется:

- Постановлением Правительства РФ от 16.04.2025 № 501 "Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки";

- Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 N 729 (ред. от 28.10.2022) "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений";

- Постановлением Правительства Республики Хакасия от 29.03.2007 № 86 «О Порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Республики Хакасия, и государственных гражданских служащих Республики Хакасия»;

- Положения о служебных командировках работников ТФОМС РХ, утвержденного приказом директора ТФОМС.

- Коллективным договором Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Хакасия от 30.09.2009.

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный вышеуказанными Постановлениями, производится по фактическим расходам с разрешения директора ТФОМС.

Денежные средства выдаются под отчет работникам на основании заявления о перечислении расходов подотчетному лицу (приложение 18 к учетной политике), согласованного директором ТФОМС и решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), изменения решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513), решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), изменения решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516) с указанием способа выдачи. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту ответственного лица.

Оплата дополнительных расходов, таких как выбор места в самолете, оплата проезда на такси и других аналогичных расходов (аэроэкспресс, метро, автобус), не связанных с целью командирования работников, осуществляется только при наличии разрешительной визы директора ТФОМС на соответствующем заявлении работника.

При направлении работников ТФОМС в служебные командировки размер суточных устанавливается коллективным договором.

В случае проезда работника к месту командирования или обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке. Служебную записку работник по возвращении из командировки представляет работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование личного транспорта (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и т. д.).

В течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник представляет отчет о расходах подотчетного лица ф. 0504520.

6.2.2. Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются в подотчет на основании заявления работника и заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521).

Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока работник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

Срок предоставления отчета об израсходованных суммах может быть продлен на основании служебной записки работника (с указанием конкретных причин продления), согласованной с директором ТФОМС, но не более чем на 10 рабочих дней.

Передача выданных (перечисленных) в подотчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

При расходовании личных средств на служебные цели (расходы на командировки, приобретение материальных ценностей и т. п.), возмещение средств работникам ТФОМС производится на основании заявления о возмещении расходов подотчетному лицу (приложение 19 к учетной политике).

Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

6.2.3. Остаток неиспользованного аванса удерживается из заработной платы подотчетного лица не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства с соблюдением требований, установленных статьями 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае увольнения работника ТФОМС, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику ТФОМС выплат.

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных работников ТФОМС) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

6.2.4. Денежные документы хранятся в кассе ТФОМС.

В составе денежных документов учитываются:

- маркированные конверты;
- почтовые марки.

Выдача денежных документов из кассы производится согласно заявлению работника, в котором указывается срок выдачи. Один раз в месяц (при наличии движения денежных документов) подотчетное лицо представляет в отдел бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля отчет по денежным документам в виде реестра почтовых отправок (приложение № 16 к настоящей учетной политике). Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

5. Дебиторская и кредиторская задолженность

5.1. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением) в рамках досудебного урегулирования спора, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае, если контрагент не согласен с предъявленным требованием, или у ТФОМС нет уверенности, что дебитор погасит долг, то оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

5.2. Признание в учете ТФОМС задолженности работника, возникающей при перерасчете ранее выплаченной ему заработной платы отражается с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833) на основании первичных документов, подтверждающих задолженность работника.

5.3. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности отражается в учете с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833) на основании акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) и инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0510468).

5.4. Решение о списании задолженности, неостребованной кредиторами отражается в учете с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833) на основании решения о списании задолженности, неостребованной кредиторами со счета (ф. 0510437) и данных инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0510468), инвентаризационной описи расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469).

5.5. Учет расчетов по ущербу и иным доходам (за исключением денежных средств) осуществляется с оформлением извещения о начислении доходов

(уточнении начисления) (ф. 0510432) на основании данных проведенной инвентаризации. Признание в учете сумм выявленных недостатков, хищений, потерь денежных средств осуществляется с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833) на основании акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

5.6. Признание в учете задолженности в сумме требований по компенсации затрат к получателям авансовых платежей (подотчетных сумм) по произведенным предварительным оплатам в рамках договоров (соглашений), а также по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договора (соглашения), в том числе по результатам претензионной работы (решению суда) осуществляется с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833) на основании соглашения о расторжении договора (соглашения), претензии, решения суда и др.

5.7. Начисление задолженности государственного внебюджетного фонда (страховщика) по возмещению расходов ТФОМС по выплатам социального пособия на погребение и оплате четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами отражается с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833) на основании первичных документов, подтверждающих задолженность.

5.8. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по структурным подразделениям.

6. Финансовый результат

6.1. Доходы будущих периодов

6.1.1. Счет аналитического учета 401 40 "Доходы будущих периодов", применяется с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" для учета сумм доходов:

- начисленных за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;
- по долгосрочным договорам подряда (за исключением строительного), возмездного оказания услуг;
- от безвозмездно полученных иных активов, предоставленных на условиях при передаче актива;
- от межбюджетных трансфертов, предоставляемых без условий при передаче активов, в части, относящейся к будущим периодам;
- от межбюджетных трансфертов, предоставляемых с условиями при передаче активов;
- по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: межбюджетные трансферты;
- от операций с объектами аренды (от предоставления права пользования активом);

- от уплаты выставленных ТФОМС штрафных санкций по договору (контракту) в случаях как судебного, так и досудебного урегулирования, когда сумму поступлений невозможно надежно оценить;

- иных аналогичных доходов.

6.1.2. Признание доходов текущего года по дебету счета 401 40 и кредиту счета 401 10 по оспоримым доходам, а также по доходам, по которым на момент признания идет работа по выявлению виновных лиц, осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- определены конкретные лица-плательщики доходов;

- дебитор признает долг или его задолженность подтверждена судом.

В случае, если контрагент не согласен с предъявленным требованием, или у ТФОМС нет уверенности, что дебитор погасит долг, то оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

6.1.3. Аналитические счета 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" и 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" не применяются.

6.2. Расходы будущих периодов

6.2.1. Расходы ТФОМС осуществляются в соответствии с утвержденной на отчетный год сметой расходов на финансовое обеспечение выполнения функций аппаратом ТФОМС.

6.2.2. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

6.2.3. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/п за месяц в течение периода, к которому они относятся, где п - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание. Неисключительные права пользования нематериальными активами, приобретенные бессрочно, в составе расходов будущих периодов не учитываются.

6.2.4. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются, в частности, расходы, связанные с:

- страхованием имущества, гражданской ответственности;

- выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;

- неисключительными правами срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года возникновения таких прав.

6.2.5. Затраты, произведенные ТФОМС в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

6.3. Резервы предстоящих расходов

6.3.1. В ТФОМС создаются следующие резервы:

- по претензиям и искам;
- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск);
- по обязательствам ТФОМС, возникающим за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, если приемка осуществляется на дату, отличную от даты поступления имущества, оказания услуги, или выполнения работы;
- по услугам, имеющим расчетно-документальную обоснованную оценку, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов;
- по арендным платежам.

Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими СГС, Методическими рекомендациями Минфина России по применению СГС и настоящей учетной политикой.

Анализ и корректировка суммы резервов, отложенных обязательств осуществляется по мере изменения таких резервов.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

6.3.2. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;
- по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

Суммы резерва по претензиям и искам признаются в учете в полной сумме претензионных требований.

6.3.3. Оценка обязательства в связи с предстоящей оплатой отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск определяется на текущий год до 31 декабря предыдущего года.

Оценка обязательств осуществляется на основании сведений о неиспользованных днях отпуска (приложение № 9 к настоящей учетной политике). Сведения предоставляются до 20 декабря года, предшествующего

году, на который осуществляется расчет резерва.

Сумма резерва ТФОМС формируется ежегодно.

Величина оценочного обязательства определяется по формуле:

$$Po = \Phi OT / (12 * 29,3 * Ч) * N, \text{ где}$$

Po – резерв на оплату предстоящих отпусков;

ΦOT – общая сумма (фонд) оплаты труда за предшествующие 12 месяцев;

$Ч$ – среднесписочная численность работников;

N – остаточное количество, причитающихся работникам дней отпуска.

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по ТФОМС по формуле:

$$Pcv = Po \times C, \text{ где:}$$

Po – резерв на оплату предстоящих отпусков

C – ставка страховых взносов.

Резерв на текущий финансовый год формируется на последнюю дату предшествующего отчетного периода.

Операция по формированию резерва ТФОМС отражается в бухгалтерском учете в последний рабочий день текущего финансового года на последующий финансовый год.

В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода.

При недостаточности сумм резерва осуществляется его изменение (уточнение).

6.3.6. Сумма арендных платежей за последующие периоды, обязанность уплатить которые согласно графику еще не наступила (обязательства арендодателем еще не исполнены, арендатор услугой не воспользовался, денежные обязательства не приняты), учитывается в составе резервов предстоящих расходов на счете 0 401 60. С учетом порядка начисления амортизации права пользования по графику платежей согласно договору в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате, который аналогичен признанию кредиторской задолженности за счет резерва, на счете 0 401 60 формируется показатель, равный остаточной стоимости права пользования активами.

7. Санкционирование расходов

7.1. Устанавливается следующий порядок отражения принятых обязательств:

1) принятые обязательства по заработной плате перед работниками ТФОМС, расчетам по прочим выплатам, пособиям и выплатам социального характера, страховым взносам по заработной плате, НДС отражаются в бухгалтерском учете в объеме лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год с последующей корректировкой в течение года и окончательной корректировкой 31 декабря текущего финансового года в случае необходимости;

2) принятые обязательства по государственным контрактам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день заключения соответствующих контрактов в сумме таких контрактов;

3) принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения государственных контрактов отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

4) принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. № 0504512), изменения решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. № 0504513), решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. № 0504515), изменения решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. № 0504516), заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. № 0510521) с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному отчету о расходах подотчетного лица (ф. № 0504520);

5) принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании платежного поручения в сумме авансового платежа, решения налогового органа;

6) принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании счетов, решений суда, исполнительных листов, актов ТФОМС на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения об уплате соответственно;

7) принятые обязательства по кредиторской задолженности по государственным контрактам, заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются первым рабочим днем отчетного года;

8) принятые обязательства по предоставлению субсидий, обусловленных соглашением о предоставлении субсидий - в сумме заключенных соглашений;

9) сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС закупки), или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в размере начальной (максимальной) цены контракта.

7.2. Принятые денежные обязательства отражаются в бухгалтерском учете в следующем порядке:

1) принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками ТФОМС, расчетам по прочим выплатам, пособиям и выплатам социального характера, страховым взносам по заработной плате, НДСЛ отражаются в бухгалтерском учете в день возникновения таких фактов в сумме начислений на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833), записки-расчета

об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425), расчетной ведомости (ф. 0504402) при окончательном расчете с корректировкой по ранее принятым денежным обязательствам;

2) принятые денежные обязательства по государственным контрактам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании товарной накладной и (или) акта приемки-передачи, счета, счета-фактуры (согласно условиям государственного контракта), акта оказанных услуг, акта выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-2, КС-3), иного документа, подтверждающего выполнение работ (оказание услуг);

3) принятые денежные обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения государственных контрактов отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

4) суммы предварительной оплаты должны отражаться как принятые денежные обязательства датой выплаты аванса;

5) принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), изменения решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513), решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), изменения решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516), заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);

6) принятые денежные обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании платежного поручения в сумме авансового платежа;

7) принятые денежные обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании счетов, решений суда, исполнительных листов, актов ТФОМС на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения об уплате соответственно;

8) принятые денежные обязательства по кредиторской задолженности по государственным контрактам, заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются первым рабочим днем отчетного года.

7.3. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на следующий год не переносятся.

8. Забалансовый учет

8.1. На счете 01 "Имущество, полученное в пользование" объект имущества, полученный ТФОМС от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

8.2. На счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются бланки строгой отчетности в условной цене - один бланк, один рубль.

В деятельности ТФОМС используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки временных свидетельств, подтверждающих оформление полиса обязательного медицинского страхования;
- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- топливные карты.

8.3. При одновременном представлении лицами, ответственными за их приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете не отражается (признаются расходы текущего финансового периода в сумме стоимости ценных подарков (сувениров)).

Списание ценных подарков и сувениров производится на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) и акта о вручении ценных подарков, сувениров, призов (приложение № 15 к настоящей учетной политике), либо иных документов, подтверждающих их выдачу награждаемым лицам.

Списание испорченных ценных подарков и сувениров производится на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) с приложением документов, подтверждающих порчу ценных подарков и сувениров.

8.4. На счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- аптечка автомобильная.

Не подлежат учету на счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и иные расходные материалы), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

Учет запасных частей на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" ведется по стоимости приобретения.

Внутреннее перемещение по счету отражается на основании накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) при передаче:

- на другой автомобиль в ТФОМС;

- другому ответственному лицу вместе с автомобилем в ТФОМС.

Выбытие со счета 09 отражается при:

- списании автомобиля по установленным причинам, безвозмездной их передаче по акту о списании материальных запасов (ф. 0510460);
- установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460), акта установки (приложение № 7 к настоящей учетной политике);
- истечении срока годности медикаментов в аптечке на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) по результатам проведенной инвентаризации.

На каждую автомобильную шину, установленную на автомобиль (новую, восстановленную или с углубленным рисунком протектора) при его комплектации или во время эксплуатации, заводится карточка учета работы автомобильной шины по форме, установленной в приложении № 12 к настоящей учетной политике. При списании шины карточки учета работы шин прилагаются к актам списания.

При замене шины на ходовых колесах запасной или при необходимости покупной шиной фиксируются в карточках учета работы заменяемой и запасной шины заводской номер замененной шины, показания одометра в момент установки.

При снятии шин с эксплуатации в карточке учета работы шин указываются дата демонтажа, полный пробег, наименование причины снятия, определяемой комиссией, остаточная высота рисунка протектора (по наибольшему износу). Кроме того, в ней обязательно производится запись о том, куда направлена шина - на восстановление, углубление рисунка протектора нарезкой, в ремонт, утиль, иные направления.

Изношенные, поврежденные (не подлежащие ремонту) шины выводятся из эксплуатации на основании решения (ф. 0510440) по результатам проведенной инвентаризации. До момента проведения мероприятий по утилизации, уничтожению они учитываются за балансом на счете 02 в условной оценке - один объект, один рубль.

Нормы эксплуатации шин утверждаются отдельным приказом руководителя ТФОМС.

Списание шин автотранспортных средств производится, если шина не пригодна к эксплуатации при следующих условиях:

- появился хотя бы один индикатор износа;
- остаточная глубина рисунка протектора меньше указанной в требованиях к высоте рисунка;
- остаточная глубина рисунка протектора зимней шины, маркированной, в том числе знаков в виде горной вершины с тремя пиками и со снежинкой внутри, не более 4 мм;
- золотники заменены заглушками или иными приспособлениями, включая пробки;
- имеются местные повреждения шины, такие как сквозные и несквозные порезы, пробой и т. д.;

- на колесах отсутствуют гайки и болты, предусмотренные конструкцией;
- на дисках есть трещины или следы их устранения сваркой;
- крепежные отверстия в колесных дисках имеют видимые нарушения размеров и формы:

Пробег шин составляет не менее 50 тыс.км.

8.5. Списание обеспечения исполнения обязательств (поручительство, независимая (банковская) гарантия и т.д.) со счета 10 "Обеспечение исполнения обязательств" осуществляется на основании приложения № 11 к настоящей учетной политике.

8.6. Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 ведутся в разрезе:

- контрагентов, плательщиков, групп плательщиков;
- идентификационных номеров расчетов;
- уникальных идентификаторов начислений (УИН);
- дополнительных аналитических признаков, которые отражают целевое назначение средств;
- кодов цели;
- правовых оснований, включая дату исполнения.

8.7. Перед списанием задолженности с забалансового счета 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" проводится инвентаризация задолженности, в ходе которой определяется срок исковой давности задолженности, выявляются суммы задолженности, по которым предъявлены требования кредиторов.

По результатам работы инвентаризационная комиссия оформляет Решение о списании кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, с забалансового учета.

8.8. Учет основных средств на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

8.9. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

8.10. Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» предназначен для учета имущества, выданного ТФОМС РХ в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением. Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей (сотрудников) имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости. К данному имуществу относится мягкий инвентарь (костюмы, форма, ботинки, жилеты, погоны, шевроны и др.).

8.11. Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» предназначен для учета имущества, переданного ТФОМС РХ в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Аналитический учет на счете 26 ведется по следующим группам:

26.11 – ОС-недвижимое имущество;

26.31 – ОС-иное движимое имущество.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

8.12. В условных единицах учет ведется только на 02 счете "Материальные ценности на хранении", 1 шт. 1 руб.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

9. Учет событий после отчетной даты

9.1. Признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты, их классификация осуществляются в соответствии с СГС № 275н "События после отчетной даты" (далее – СГС № 275н).

Отражение в бухгалтерском учете событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с разделом III СГС № 275н и зависит от их принадлежности к подтверждающим или указывающим условиям деятельности субъекта отчетности.

Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности ТФОМС.

9.2. В целях своевременного представления ТФОМС бюджетной отчетности за отчетный период первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты, принимаются и отражаются в учете в качестве события после отчетной даты:

- не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления квартальной бухгалтерской отчетности;

- не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

9.3. События, подтверждающие условия деятельности, в зависимости от их характера, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения 31 декабря отчетного периода бухгалтерских записей до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов. Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности ТФОМС с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих условия деятельности.

Если для соблюдения сроков представления бухгалтерской отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии, подтверждающем условия деятельности, не используется при формировании показателей бухгалтерской отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части пояснительной записки Пояснительной записки (ф. 0503160). Для целей применения настоящего пункта поздним поступлением документов признается их передача в бухгалтерию:

- позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления квартальной бухгалтерской отчетности;

- позднее, чем за 10 рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

9.4. События после отчетной даты, указывающие на условия деятельности, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160) с указанием:

- краткого описания характера события после отчетной даты;

- оценки его последствий в денежном выражении, в том числе расчетной.

Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

9.5. Представление первичных учетных документов после отчетной даты за декабрь месяц отчетного года, подтверждающих наличие на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов, является событием после отчетной даты и классифицируется как событие, подтверждающее условия деятельности субъекта отчетности.

10. Бюджетная (финансовая) отчетность

10.1. Данные бухгалтерского учета и составленная на их основе бюджетная отчетность формируются с учетом существенности фактов

хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности и имели место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бюджетной (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – события после отчетной даты).

В целях достоверного представления в бюджетной (финансовой) отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском учете и бюджетной (финансовой) отчетности.

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бюджетной (финансовой) отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок принято решение уполномоченным органом (учредителем, органом внутреннего и внешнего финансового контроля).

10.2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками ТФОМС и их оттоками.

10.3. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

11. Порядок проведения инвентаризации.

11.1. Проведение инвентаризации осуществляется в соответствии с СГС № 274н "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее - СГС № 274н) на основании решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439), изменения решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447). Участие работников бухгалтерии в комиссиях ТФОМС, в полномочия которых входит проведение инвентаризации в соответствии с предусмотренных п. 3 общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренных приложением № 1 к СГС № 274н (далее - Общие требования), обязательно в случаях, когда бухгалтер производит самостоятельно расчеты:

- по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда;
- по налогам и страховым взносам.

Проведение инвентаризации обязательно в случаях, предусмотренных пунктами 31, 32 Общих требований.

Проведение инвентаризации в ТФОМС осуществляется инвентаризационной комиссией, состав которой утверждается в соответствии с Общими требованиями отдельным приказом директора ТФОМС.

До начала проверки фактического наличия имущества и обязательств формируются инвентаризационные описи по данным бухгалтерского учета.

Помимо случаев обязательного проведения инвентаризации, в ТФОМС могут проводиться выборочные инвентаризации основных средств и материальных запасов в местах их хранения, а также кассы согласно решению о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

График проведения инвентаризаций установлен приложением № 13 к настоящей учетной политике.

11.2. В графе 8 инвентаризационной описи (ф. 0510466) отражается информация об имуществе на дату проведения инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени его вовлеченности в хозяйственный оборот (статус объекта учета) в виде номера кода.

Для объектов основных средств применяются следующие коды:

- 8.1. "в эксплуатации";
- 8.2. "находится на консервации";
- 8.3. "требуется ремонт";
- 8.4. "не соответствует требованиям эксплуатации";
- 8.5. "не введен в эксплуатацию";
- 8.6. "в резерве".

Для материальных запасов применяются следующие коды:

- 8.7. "в запасе для использования";
- 8.8. "на хранении";
- 8.9. "поврежден";
- 8.10. "истек срок хранения";
- 8.11. "в эксплуатации".

Для прав пользования НМА применяются следующие коды:

- 8.12. "в эксплуатации, срок прав обладания по правоустанавливающим документам не истек";
- 8.13. "срок прав обладания истек".

11.3. В графе 9 инвентаризационной описи (ф. 0510466) отражается информация о возможных способах вовлечения имущества в хозяйственный оборот.

Для объектов основных средств применяются следующие коды статусов:

- 9.1. "планируется ремонт";
- 9.2. "планируется списание с дальнейшей утилизацией";
- 9.3. "планируется межведомственная (внутриведомственная) передача";
- 9.4. "планируется введение в эксплуатацию";
- 9.5. "планируется дооснащение".

Для материальных запасов применяются следующие коды статусов:

- 9.6. "продолжить хранение";
- 9.7. "планируется списание".

Для прав пользования НМА применяется код статуса 9.8. "планируется списание в связи с истечением срока прав обладания".

11.4. По всем отклонениям, выявленным в ходе инвентаризации, а также по объектам учета, по которым установлено их несоответствие условиям признания актива, комиссией необходимо принять решение по неиспользуемым основным средствам:

- о их дальнейшем списании и ликвидации;
- передаче в рамках межведомственных расчетов (передача организациям государственного сектора, подведомственным разным ГРБС, передача между ГРБС и иные случаи в рамках межведомственных расчетов);
- консервации;
- учета на соответствующих забалансовых счетах рабочего плана счетов.

11.5. При инвентаризации библиотечного фонда комиссия проверяет книги путем подсчета, электронные документы – по количественным показателям и контрольным суммам.

11.6. При инвентаризации прав пользования НМА необходимо проверить:

- наличие документов, подтверждающих права ТФОМС на его использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

11.7. Проверка фактического наличия бланков строгой отчетности производится по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков по ответственным лицам.

11.8. Инвентаризация расчетов с поставщиками, подотчетными лицами, работниками ТФОМС и другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

В рамках проведения инвентаризации с дебиторами и кредиторами необходимо обеспечить сверку показателей бухгалтерского учета с данными государственных реестров, реестров акционерных обществ и информационных систем:

- единый государственный реестр юридических лиц, единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) (далее - государственные реестры);
- государственная информационная система "Правосудие" (ГАС "Правосудие") - наличие кредиторской задолженности по судебным решениям и исполнительным листам;
- единая информационная система в сфере закупок (ЕИС закупки) - наличие заключенных государственных контрактов, банковских гарантий.

При этом в результате сверки необходимо определить действующих контрагентов, а также контрагентов, у которых отсутствуют идентификационные признаки. На балансовых счетах должна учитываться задолженность в разрезе контрагентов, данные по которым были идентифицированы с данными государственных реестров.

По результатам проведенной инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (в том числе по средствам, полученным во временное распоряжение) необходимо проанализировать тип задолженности:

- текущая;
- просроченная - ведется работа по взысканию задолженности;
- своевременно не возвращенная контрагентом в случае расторжения государственного контракта - ожидается поступление задолженности;

- безнадёжная к взысканию (в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства);

- сомнительная.

11.9. Проведение инвентаризации имущества в период дистанционной (удаленной) работы, а также имущества, выданного в личное пользование работникам ТФОМС, возможно посредством фотофиксации и видеофиксации.

11.10. По объектам, полученным и переданным в пользование (не являющимся объектами аренды), безвозмездное пользование, отраженных на соответствующих счетах 0 111 00 000 "Права пользования активами", 01 "Имущество, полученное в пользование" осуществляется проверка имущества в разрезе правовых оснований, контрагентов, мест нахождения указанного имущества, ответственных лиц, а также проверка правильности учета информации о данных объектах.

11.12. При инвентаризации имущества, находящегося на забалансовых счетах для счетов 07, 09, 21, 27 графы 8, 9 инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) заполняются согласно кодам, указанным для основных средств и материальных запасов, в соответствии с принадлежностью объекта учета к той или иной категории имущества. Для счета 02 графы 8, 9 не заполняются.

11.13. Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469) кроме установленных случаев применения используется для счетов 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов", 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов", 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов", 10 "Обеспечение исполнения обязательств".

При инвентаризации расходов будущих периодов инвентаризационной комиссией определяется сумма, подлежащая отражению на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" на дату проведения инвентаризации. Достоверность сумм расходов будущих периодов устанавливается на основании документов, подтверждающих суммы понесенных расходов и период, к которому данные расходы относятся.

При инвентаризации резервов предстоящих расходов инвентаризационной комиссией определяется сумма, подлежащая отражению на счете 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов". По результатам инвентаризации резервов предстоящих расходов в бухгалтерском учете отражается сторнирование неиспользованных сумм резервов, либо корректировка величины резервов до оценочного значения предстоящих расходов, рассчитанного на очередной отчетный период (текущий отчетный период).

При инвентаризации банковских гарантий, осуществляется сверка банковских гарантий, которые не подлежат размещению в реестре банковских гарантий согласно положениям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", а также финансовых организаций, выдавших банковские гарантии с Единым государственным реестром

юридических лиц, в части действующих обязательств поставщиков, подрядчиков, исполнителей.

12. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

ТФОМС РХ осуществляет операции с денежными средствами на счетах (в российских рублях), открытых в органах Федерального казначейства.

Исполнение бюджета по расходам получателями бюджетных средств осуществляется в порядке, установленном соответствующим приказом Минфина России, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Бюджетный учет операций с бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств осуществляется согласно выпискам из лицевых счетов, открытых в органах Федерального казначейства, казначейских уведомлений, расходных расписаний, заявок на кассовый расход и иных аналогичных документов, установленных законодательством Российской Федерации.

Распечатываются на бумажном носителе и подписываются директором и главным бухгалтером:

- заявка на кассовый расход (ф. 0531801);
- заявка на возврат (ф. 0531803);
- расходное расписание (ф. 0531722).

Авансовые платежи по принятым обязательствам производятся в размере, не превышающем ограничений, предусмотренных нормативным актом Правительства Республики Хакасия, принятым в реализацию Закона Республики Хакасия о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У)

Остаток лимита кассы устанавливается на основании приказа директора ТФОМС РХ и применяется последовательно из года в год. В случае необходимости корректируется.

Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы «1С:Предприятие».

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У)

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- топливные карты.

Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

13. Иные сведения, необходимые для ведения бухгалтерского учета и составления отчетности

Межтерриториальные расчеты: учет расходов (межбюджетных трансфертов) по счетам, принятым от Территориального фонда по месту оказания медицинской помощи с учетом результатов медико-экономического контроля в бухгалтерском учете осуществляются на основании уведомления по расчетам между бюджетами (ф. 0504817). Доходы (межбюджетные трансферты) по счетам, предъявленным Территориальному фонду по месту страхования, принимаются к учету на основании уведомления по расчетам между бюджетами (ф. 0504817).

Территориальный фонд субъекта Российской Федерации, в котором выдан полис обязательного медицинского страхования, осуществляет возмещение средств территориальному фонду по месту оказания медицинской помощи не позднее 25 дней с даты получения счета (реестра счетов), предъявленного территориальным фондом по месту оказания медицинской помощи, в соответствии с тарифами на оплату медицинской помощи, установленными для медицинской организации, оказавшей медицинскую помощь, с учетом результатов проведенного контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи. Порядок осуществления расчетов за медицинскую помощь, оказанную застрахованным лицам за пределами территории субъекта Российской Федерации, в котором выдан полис обязательного медицинского страхования, определяется правилами обязательного медицинского страхования.

Территориальный фонд по месту оказания медицинской помощи осуществляет расчеты за медицинскую помощь, оказанную застрахованным лицам за пределами территории субъекта Российской Федерации, в котором выдан полис обязательного медицинского страхования, в объеме, установленном базовой программой обязательного медицинского страхования, не позднее 25 дней с даты представления счета (реестра счетов) медицинской организацией с учетом результатов проведенного контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи. Расчеты, по предъявленным счетам Медицинских организаций РХ за лечение граждан, застрахованных в других субъектах РФ, согласно ежемесячного «Свода расчетов ТФОМС с МО по сумме принятой к оплате».

(Основание: в ред. Федерального закона от 30.11.2011 №369-ФЗ)

Финансирование страховой медицинской организации осуществляется по поступившей от нее заявке целевых средств в пределах объема средств, определяемого исходя из количества застрахованных лиц в данной страховой медицинской организации и дифференцированных подушевых нормативов в течении пяти рабочих дней, одновременно с предоставлением средств на оплату медицинской помощи выдаются средства на расходы на ведение дела.

Финансирование происходит в два этапа:

- авансирование в размере не более 50% от среднемесячного объема средств в 1 квартале, во 2 и 3 квартале до 60%, в декабре до 95% в срок до 20 числа;
- окончательный расчет перечисляется до 10 числа месяца следующего за отчетным.

Денежные взыскания (штрафы, пени), налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств, зачисляемые по фактической сумме на счет ТФОМС РХ относятся на доходы по дате их зачисления на основании акта проверки Страховых медицинских организаций и Медицинских Организаций (форма утв. Приказом №73 от 16.04.2012), претензии (требования) на применение санкций к СМО и МО, решения суда, документа исполнительного судопроизводства, денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Поступления от СМО и МО в виде санкций за нарушения, выявленные при проведении контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи; средства, поступившие от ю.л. и ф.л., причинивших вред здоровью застрахованных лиц относятся на доходы по дате их зачисления на счет на основании акта проверки (в соответствии с договором о финансовом обеспечении ОМС), решения суда, документа исполнительного судопроизводства.

Средства для финансового обеспечения мероприятий, установленных п.3 ч.6 ст.26 Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ зачисленные в доход бюджета ТФОМС РХ на нормированный страховой запас от Страховых медицинских организаций, 35% сумм, необоснованно предъявленных к оплате медицинскими организациями, выявленных в результате проведения экспертизы качества медицинской помощи, 35 % сумм, необоснованно предъявленных к оплате медицинскими организациями, выявленных в результате проведения медико-экономической экспертизы, 25 % сумм, поступивших в результате уплаты медицинской организацией штрафов за неоказание, несвоевременное оказание или оказание медицинской помощи ненадлежащего качества. ТФОМС РХ осуществляет отдельный аналитический учет формирования и расходования средств нормированного страхового запаса ТФОМС РХ. Расход средств из нормированного страхового запаса на мероприятия по дополнительному профессиональному образованию медицинских работников, а также по приобретению и ремонту медицинского оборудования осуществляется на основании отчета медицинской организации по использованию предоставленных средств на вышеупомянутые мероприятия.

Решение о предоставлении средств из нормированного страхового запаса территориального фонда принимается территориальным фондом после проведения проверки в целях установления причин недостатка целевых средств у страховой медицинской организации. Срок проведения проверки не может превышать 10 рабочих дней со дня обращения страховой медицинской организации за предоставлением ей указанных средств. Предоставление указанных средств осуществляется не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки.

Субвенция ФФОМС относится на доходы на основании уведомления по расчетам между бюджетами. Субвенция ФФОМС ежемесячно в размере не более 1/12 от утвержденной суммы в бюджете ТФОМС РХ идет на

формирование нормированного страхового запаса. Осуществляется отдельный аналитический учет средств ОМС.

При оплате за медицинскую помощь, оказанную медицинскими организациями, списание расходов производится на основании счетов/реестров счетов на оплату медицинских услуг. В случае превышения установленного в соответствии с настоящим Федеральным законом для страховой медицинской организации объема средств на оплату медицинской помощи в связи с повышенной заболеваемостью, увеличением тарифов на оплату медицинской помощи, количества застрахованных лиц и (или) изменением их структуры по полу и возрасту территориальный фонд принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении страховой медицинской организации недостающих для оплаты медицинской помощи средств из нормированного страхового запаса территориального фонда.

Обращение страховой медицинской организации за предоставлением целевых средств сверх установленного объема средств на оплату медицинской помощи для данной страховой медицинской организации из нормированного страхового запаса территориального фонда рассматривается территориальным фондом одновременно с отчетом страховой медицинской организации об использовании целевых средств.

Расходы на финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования лиц, застрахованных на территории Республики Хакасия, страховых медицинских организаций списываются ежемесячно на основании акта сверки расчетов по договору о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования со страховой медицинской организацией (не позднее 25 числа, следующего месяца).

Путевые листы, документы контрагентов по поставкам товаров, работ и услуг (счет; счет-фактур; универсальный передаточный документ, товарно-транспортная накладная; акт приемки - передачи работ и/или услуг) передаются начальником отдела в ОБУОиФК согласно графику документооборота.

Ответственность за правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета несут работники, составившие и подписавшие их.

Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета.

14. Налоговый учет

Порядок и сроки представления налоговой отчетности соответствуют требованиям налогового законодательства. Налоговый учет ведется в электронном виде с использованием программы автоматизации бухгалтерского учета «1С: Предприятие» с дальнейшей передачей в налоговые органы посредством сети Интернет. Для подтверждения данных налогового учета

используются первичные учетные документы, оформленные в соответствии со ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, и аналитические регистры.

Учет страховых взносов в ТФОМС осуществляется в соответствии с главой 34 части II Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

Учет налога на доходы физических лиц в соответствии с главой 23 части II Налогового кодекса Российской Федерации.

ТФОМС РХ ведет учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам, а также страховых взносов по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты в индивидуальных карточках по форме, утвержденной МНС России.

(Основание: п. 4 статьи 431 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 03.07.2016 № 250-ФЗ)

ТФОМС не исчисляет и не уплачивает в бюджет НДС. Отчет предоставляется в сроки, установленные для предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности.

(Основание: Глава 21 части II НК РФ)

Порядок исчисления и уплаты транспортного налога регулируется нормами гл. 28 "Транспортный налог" НК РФ и принятыми в соответствии с ней законами субъектов РФ (ст. 356 НК РФ). Если налоговые ставки не определены законами субъектов РФ, налогообложение производится по налоговым ставкам в соответствии с п. 1 ст. 361 НК РФ (п. 4 ст. 361 НК РФ, Письма Минфина России от 10.02.2016 N 03-05-06-04/7067, от 10.02.2016 N 03-05-06-04/7002). Объектом налогообложения являются транспортные средства, числящиеся на балансе ТФОМС.

(Основание: Глава 28 части II НК РФ)

Порядок исчисления и уплаты налога на имущество регулируется нормами гл. 30 "Налог на имущество организаций" НК РФ и принятыми в соответствии с ней законами субъектов РФ (п. 1 ст. 372 НК РФ).

(Основание: Глава 30 части II НК РФ)

ТФОМС внебюджетной деятельности не ведет и администрирует только неналоговые доходы. В связи с этим не исчисляет и не уплачивает в бюджет налог на прибыль организаций. Отчет предоставляется в сроки, установленные для предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности.

(Основание: Глава 25 части II НК РФ)

ТФОМС РХ не исчисляет и не уплачивает в бюджет налог на землю, в связи с отсутствием земельных участков в фонде.

15. Порядок передачи дел при смене директора

При смене директора субъекта учета и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета. Порядок передачи

документов бухгалтерского учета установлен приложением № 14 к настоящей учетной политике.