|  |  |
| --- | --- |
| **Основные положения учетной политики**  **Территориального фонда обязательного**  **медицинского страхования Еврейской автономной области**  **(утверждена приказом от 12 августа 2021 г. года №142-од)** | |
|  | **Общие принципы**  **организации и ведения бухгалтерского учета** |

Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

1. Бюджетный кодекс
2. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ)
3. Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н)
4. Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н)
5. Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н)
6. Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н)
7. Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н)
8. Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – Приказ 274н)
9. Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – Приказ 275н)
10. Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – Приказ 278н)
11. Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – Приказ 32н)
12. Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют"
13. Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" (далее – Приказ 124н)
14. Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры" (далее – Приказ 145н)
15. Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (далее – СГС «Запасы»)
16. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»)
17. Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – СГС «Непроизведенные активы»)
18. Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»)
19. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – СГС «Нематериальные активы»)
20. Приказ Минфина России от 30.06.2020 N 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – СГС «Финансовые инструменты»)
21. Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н)
22. [План](consultantplus://offline/ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C60399654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDF4C4BBB23d1R3M) счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - [План](consultantplus://offline/ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C60399654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDF4C4BBB23d1R3M) счетов бюджетного учета);
23. [Инструкция](consultantplus://offline/ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C60399654393C4422B6702763792395C742FD49F8BD44C4BBB23d1R3M) по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06 декабря 2010 года № 162н (далее - [Инструкция](consultantplus://offline/ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C60399654393C4422B6702763792395C742FD49F8BD44C4BBB23d1R3M) № 162н);
24. Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 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)
25. Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»
26. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49)
27. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее – Указание 3210-У)

Бухгалтерский учет в учреждении ведет структурное подразделение – Управление бухгалтерского учета и отчетности, далее бухгалтерия, возглавляемое заместителем директора - начальником управления бухгалтерского учета и отчетности - главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением об Управлении бухгалтерского учета и отчетности, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

Главный бухгалтер:

* подчиняется непосредственно Руководителю Учреждения,
* несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 Приказа 274н),
* устанавливает требования к порядку заполнения первичных учетных документов, обязательные к применению всеми сотрудниками учреждения (п. 3 ст. 9 Закона 402-ФЗ)
* не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Приказа 256н).

Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении 8 к Учетной политике. (Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С Предприятие.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

* система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России
* передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы
* передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ и Федеральной налоговой службы

Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере производится сохранение резервных копий базы: ежедневно Handy Backup.

Запись резервных копий базы данных производится на внешний носитель - жесткий диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера.

По операциям администратора доходов Федерального фонда обязательного медицинского страхования ведутся отдельные журналы операций, данные из которых записываются в отдельную Главную книгу.

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

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. п. 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В учреждении действуют постоянные комиссии:

– комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 3);  
– комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта   
(приложение 4);

– комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 5);

– комиссия по проведению инвентаризации (приложение 10).

Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами директора ТФОМС ЕАО.

На период временного отсутствия материально-ответственного лица (отпуск, болезнь или иная причина), в соответствии с приказом директора ТФОМС ЕАО, обязанности по приему материальных ценностей возлагаются на лицо, временно исполняющее его обязанности. При выходе материально-ответственного лица на работу осуществляется передача материальных ценностей от лица временно исполняющего его обязанности.

При заключении договоров (государственных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг, включая договоры, подлежащие оплате за счет средств обязательного медицинского страхования предусматривать авансовые платежи:

- в размере до 100 процентов суммы договора (контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета ТФОМС ЕАО в соответствующем финансовом году, - по договорам (контрактам) об оказании услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, участие в конференциях (семинарах), о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, услуги за проживание работника, путевок на санаторно-курортное лечение, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, по договорам (государственным контрактам) об оказании услуг по сопровождению лицензионного программного обеспечения.

- в размере до 50 процентов суммы договора (контракта), но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета ТФОМС ЕАО в соответствующем финансовом году, - по остальным договорам (контрактам), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**Структура номера счета бухгалтерского учета ТФОМС ЕАО**

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств ТФОМС ЕАО ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н). Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н и Инструкцией № 162н.

В целях получения дополнительной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям отчетности ТФОМС ЕАО в 1 - 17 разрядах номера счета, в котором Инструкцией N 157н предусмотрены нули, отражают соответствующие аналитические коды поступления (выбытия), источников финансирования дефицитов бюджетов.

По счетам аналитического учета 0 201 00 000 в 1-17 разрядах номера счета отражаются нули.

По счетам аналитического учета 0 202 00 000 в 15,16,17 разрядах номера счета отражаются нули.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности» .

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета (приложении 2). Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности». Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

**Учет основных средств**

Учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования.

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

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

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – код источника финансирования (18-й разряд счета бюджетного учета);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета (19-21-й разряды счета бюджетного учета);

5–6-й разряды – код аналитического счета (22-23-й разряды счета бюджетного учета);

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

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

Инвентарный номер обозначается путем нанесения его на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014г. №2018-ст (пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования (пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).   При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано на модернизацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация.   Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 3 настоящей Учетной политики.

Основные средства стоимостью до 10000,00 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости (пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект. В случае если системный блок используется как сервер, мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

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 Стандарта «Основные средства».

Охранно-пожарная сигнализации (ОПС) учитываются как отдельные инвентарные объекты. Отдельные элементы ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном настоящей Учетной политикой.

Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

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

- площади;

- объему;

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

(Основание: [п. 6](consultantplus://offline/ref=97A22CCF7E388B2B641B625AE75359FDC5E4F6B809A0E076A7D0B66F7CBD67317CB0B3AE28461416X9y8G) Инструкции N 157н).

Ответственными за хранение технической и другой документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению у материально ответственных лиц подлежат также гарантийные талоны.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

**Учет материальных запасов**

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. 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. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 100, 101–102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов: их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету; сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Фактические расходы (транспортные, вознаграждения посреднических организаций и др.), формирующие первоначальную стоимость приобретенных материальных запасов, находящихся в пути, учитываются на счете 0 106 04 000.

(Основание: [п. 18](consultantplus://offline/ref=22F47FADF2B9241F3C39196147D578E68569A650A41CE6F3DD2018A9BE5103423FED60D997BD18B59FB8747167A350418C229EB529A2A73DsBh2X) СГС "Запасы")

Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в многографной карточке [(ф. 0504054)](consultantplus://offline/ref=22F47FADF2B9241F3C39196147D578E6856BA051A21FE6F3DD2018A9BE5103423FED60D997BE1EB19AB8747167A350418C229EB529A2A73DsBh2X).

(Основание: [п. 128](consultantplus://offline/ref=22F47FADF2B9241F3C39196147D578E6856BA653A81CE6F3DD2018A9BE5103423FED60D996BC1AB394E7716476FB5F40913C99AC35A0A5s3hEX) Инструкции N 157н)

Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения [(ф. 0504210)](consultantplus://offline/ref=22F47FADF2B9241F3C39196147D578E6856BA051A21FE6F3DD2018A9BE5103423FED60D997BC19B098B8747167A350418C229EB529A2A73DsBh2X), которая является основанием для их списания.

(Основание: [п. 9](consultantplus://offline/ref=22F47FADF2B9241F3C39196147D578E68569A650A51DE6F3DD2018A9BE5103423FED60D997BD18B79CB8747167A350418C229EB529A2A73DsBh2X) СГС "Учетная политика")

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

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

Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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. 0504230).

Учет запасных частей на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета 0.105.36.000. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09;

- при безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;

- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;

- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов: их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету; сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

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 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально: справками (другими подтверждающими документами) Росстата, прайс-листами заводов-изготовителей, справками (другими подтверждающими документами) оценщиков информацией, размещенной в СМИ.

При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

Фиксация факта передачи оборудования в монтаж оформляется Актом о приемке – передаче оборудования в монтаж по форме №ОС-15.

**Учет денежных средств и денежных документов**

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

Лимит денежного остатка в кассе ТФОМС ЕАО устанавливается приказом директора фонда.

Кассовые книги в ТФОМСЕАО ведутся автоматизированным способом.

В составе денежных документов учитываются почтовые конверты маркированные, марки.

Денежные документы принимаются в кассу по фактической стоимости.

**Расчеты с подотчетными лицами**

Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет на расходы ТФОМС ЕАО, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, и командировочные расходы.

Выдача (перечисление) под отчет денежных средств на расходы ТФОМС ЕАО, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, производится сотрудникам общего отдела, отдела информационной безопасности, отдела информационного обеспечения, занимающим следующие должности:

Начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный специалист- эксперт, ведущий специалист 3 разряда-заведующая хозяйством, старший специалист 2 разряда, водитель служебного транспорта,

иные должности, при обоснованной необходимости по служебной записке начальника отдела.

Выдача денежных документов под отчет из кассы в ТФОМС ЕАО производится сотрудникам общего отдела, занимающим следующие должности:

начальник, заместитель начальника, ведущий специалист 3 разряда-заведующая хозяйством, старший специалист 2 разряда.

Денежные средства выдаются под отчет на основании Заявления на выдачу подотчетных сумм, утвержденного директором ТФОМС ЕАО.

Образец Заявления согласно приложению 7. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;

- перечисления на корпоративную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств указывается в Заявлении на выдачу подотчетных сумм.

Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы из кассы 100000 (Сто тысяч) рублей (за исключением расходов на командировки). Выдача подотчетным лицам больших сумм осуществляется с применением расчетных (дебетовых) карт (но не более чем лимит расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России).

Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 30 рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение 3 рабочих дней.

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Постановлением Правительства ЕАО от 30.12.2016 № 426-пп «Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам территориального фонда обязательного медицинского страхования Еврейской автономной области». Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, не производится.

По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение 3 рабочих дней.

Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются в течение 10 календарных дней с момента получения.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

**Расчеты с дебиторами и кредиторами**

Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «1» – Код вида финансового обеспечения осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность) Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки   
(ф. 0504833).

Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

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

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

 Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов   
№ 157н.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа Директора фонда. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения постоянно действующей инвентаризационной комиссии ТФОМС ЕАО (приложение 10):

- по истечении 5 лет отражения задолженности на забалансовом учете;

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов   
№ 157н.

**5. Учет расчетов**

Администрирование доходов бюджета ТФОМС ЕАО осуществляется в соответствии с порядком осуществления ТФОМС ЕАО бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета ТФОМС ЕАО.

Расчеты по суммам принудительного изъятия, начисленных в результате возникновения требований к их плательщикам, возникающих при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций, учитываются на аналитических счетах счета 120540000 «Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба».

Расчеты с Федеральным фондом обязательного медицинского страхования по предоставлению субвенции и иных межбюджетных трансфертов, а также по возврату неиспользованных остатков средств, расчеты с территориальными фондами обязательного медицинского страхования по поступлению межбюджетных трансфертов на возмещение средств за медицинскую помощь, оказанную медицинскими организациями ЕАО 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 отпредоставления межбюджетных трансфертов согласно Извещению по расчетам между бюджетами (ф. 0504805) сумм доходов по полученным межбюджетным трансфертам на возмещение расходов отражается по дебету счета 12055156Х «Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» и кредиту счета 140110151 «Доходы от поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Основанием для начисления сумм выплат за медицинскую помощь, оказанную медицинскими организациями ЕАО лицам, застрахованным за пределами ЕАО, является информация о принятых к оплате счетах (с учетом результатов контроля, объемов, сроков и качества предоставления медицинской помощи) по обязательному медицинскому страхованию, представленной Управлением ОМС ТФОМС ЕАО.

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 и отчет о поступлении и расходовании денежных средств ОМС страховыми медицинскими организациями.

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, является их отчетность о реализации мероприятий и использовании предоставленных средств для финансового обеспечения мероприятий.

Расчеты со страховыми медицинскими организациями на ведение дела учитываются на аналитических счетах счета 130226000 «Расчеты по прочим работам, услугам». Основанием для начисления является отчет о поступлении и расходовании денежных средств ОМС страховыми медицинскими организациями.

Расчеты с территориальными фондами по передаваемым межбюджетным трансфертам на возмещение средств за медицинскую помощь, оказанную в медицинских организациях субъектов Российской Федерации лицам (за пределами ЕАО), застрахованным на территории ЕАО учитываются на счете 130251000 «Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации».

**Порядок учета средств нормированного страхового запаса**

Учет начисления и использования средств нормированного страхового запаса ведется на субсчете счета 1.202.11. «Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства».

Формирование и расходование вышеуказанных средств производится в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ и других нормативных документов. Общий размер средств нормированного страхового запаса ТФОМС ЕАО и цели их использования устанавливаются законом о бюджете ТФОМС ЕАО в соответствии с Порядком формирования, пополнения и использования нормированного страхового запаса ТФОМС ЕАО.

ТФОМС ЕАО ведет раздельный аналитический учет по направлениям формирования и расходования средств нормированного страхового запаса. Раздельный учет осуществляется посредством установления дополнительной аналитики к счетам бюджетного учета счета 1.202.11 «Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства»:

счета 1.304.05 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом».

**Расчеты по обязательствам**

К счету 0.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» дополнительные аналитические коды: не применяются.

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

**Финансовый результат**

Фонд осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденной на текущий год сметы расходов:

на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

- за пользование услугами сотовой связи – лимитируются согласно приказу директора ТФОМС ЕАО.

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

- страхованию имущества, страхование гражданской ответственности и списывается на финансовый результат пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце на основании бухгалтерской справки №0504833;

- приобретение исключительных и неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев, если он истекает в году, следующем за годом их приобретения (создания) ([Письмо](consultantplus://offline/ref=40BC124353DC0860A01375676E7BE8EC500D6D90846C23461812C2094326B9374E0356B1AC8073A95F13549840058691CCA56BBB664FF8DCF5G3B) Минфина России от 02.04.2021 N 02-07-07/25218) и списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся на основании бухгалтерской справки [(ф. 0504833)](consultantplus://offline/ref=40BC124353DC0860A01375676E7BE8EC50036E90806923461812C2094326B9374E0356B1AC8270AE5D13549840058691CCA56BBB664FF8DCF5G3B).

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается директором ТФОМС ЕАО в приказе (пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 11.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов   
№ 157н.

**Санкционирование расходов**

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, утвержденном директором ТФОМС ЕАО (приложение 12).

**Инвентаризация имущества и обязательств**

Инвентаризация проводится имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой приведен в приложении 10.

Инвентаризация расчетов проводится с организациями и учреждениями раз в год перед составлением годовой отчетности.

Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в приложении 13.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отельным приказом руководителя (статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49).

Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 5.

**Первичные и сводные учетные документы**

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 9.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложении 14).

ТФОМС ЕАО использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно. Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа 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 документа.

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Формирование регистров бухучета (Приложение 6) осуществляется в следующем порядке:

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

- журнал регистрации приходных и расходных 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 пр.) 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 пр.) и при выбытии;

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

- журналы операций, карточки учета средств расчетов, главная книга заполняются ежемесячно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Первичные и сводные учетные документы и регистры составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью).

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.

Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности: на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С:Бухгалтерия» и «1С:Зарплата и Кадры»; еженедельно производится запись копии базы данных на внешний носитель – жесткий диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера.

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки бумажных и электронных полисов ОМС, временные свидетельства.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Табель ведется по унифицированной форме № Т-13.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Дополнить с использования рабочего времени (ф. 0504421) условными обозначениями:

- дополнительные выходные дни (оплачиваемые) - ОВ;

- дополнительный перерыв для кормления ребенка – ДП.

При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

**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 учреждения. Главный бухгалтер учреждения принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни самостоятельно.

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 учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – события после отчетной даты).

Событиями после отчетной даты являются:

- события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело деятельность.

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

Событие после отчетной даты (далее – Событие) отражается в следующем порядке.

1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, в которых учреждение вело свою деятельность, отражается в учете периода, следующего за отчетным. 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).

2.Событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение 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 условий, в которых учреждение ведет свою деятельность, раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

Внутренний финансовый контроль

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в структурных подразделениях ТФОМС ЕАО. Помимо этого, постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий директор ТФОМС ЕАО, его заместители.

Порядок организации и осуществления территориальным фондом обязательного медицинского страхования ЕАО внутреннего финансового контроля утвержден приказом директора ТФОМС ЕАО от 23.12.2016 г. №237-од. (пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов   
№ 157н).

**Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

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) (пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Бухгалтерская (финансовая) отчетность может представляться как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью через телекоммуникационные каналы связи.