

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
МЕДИЦИНАРИ ЯТАРЛА
СТРАХОВАНИ ТЕРРИТОРИ
ФОНЧĔ



ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО
МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ТФОМС ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ)

ХУШУ

31. 12. 2019 № 463-09

Шупашкар хули

ПРИКАЗ

31. 12. 2019 № 463-09

г. Чебоксары

Об утверждении Положения об учетной политике
Территориального фонда обязательного медицинского страхования
Чувашской Республики

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказов Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2010 № 19452), от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (зарегистрировано в Минюсте России 27.01.2011 № 19593), от 30.12.2017 N 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (зарегистрировано в Минюсте России 18.05.2018 N 51123) п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об учетной политике Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказы от 29.12.2018 № 399 - од «Об утверждении Положения об учетной политике в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Чувашской Республики», от 22.03.2019 № 90 – од «О внесении изменений в приказ от 29.12.2018 № 399 –од», от 30.04.2019 № 133- од «О внесении изменений в приказ от 29.12.2018 № 399 –од», от 27.05.2019 №160-од «О внесении изменений в приказ от 29.12.2018 № 399 –од».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Н. Александров

Приложение
Утверждено приказом
ТФОМС Чувашской Республики
от « 31 » 12 2019 г. № 463 - од

Положение об учетной политике Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики

1. Учетная политика для целей бухгалтерского учета

1.1. Общие положения

Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Чувашской Республики (далее - ТФОМС Чувашской Республики) осуществляет деятельность на основании Положения о Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Чувашской Республики, утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.05.2011 № 178 «Вопросы Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики».

ТФОМС Чувашской Республики настоящим Положением устанавливает учетную политику, которая разработана на основании правил бухгалтерского учета, в соответствии с основными нормативными документами, определяющими методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;
- 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» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05. 2014 N 32404);
- Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 № 32079);
- Распоряжение Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»;
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук,

государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2010 № 19452);

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (зарегистрировано в Минюсте России 27.01.2011 № 19593);

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 № 37519);

- приказ Минфина России от 29.11.2017 N 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (зарегистрировано в Минюсте России 12.02.2018 N 50003);

- приказ Минфина России от 08.06.2018 N 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2018 N 52011);

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2011 № 19693);

- 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» (зарегистрировано в Минюсте России 27.04.2017 N 46517);

- приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (зарегистрировано в Минюсте России 27.04.2017 N 46519);

- приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (зарегистрировано в Минюсте России 27.04.2017 N 46518);

- приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (зарегистрировано в Минюсте России 04.05.2017 N 46606);

- приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (зарегистрировано в Минюсте России 27.04.2017 N 46520);

- приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (зарегистрировано в Минюсте России 26.03.2018 N 50501);

- 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» (зарегистрировано в Минюсте России 18.05.2018 N 51123);

- приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (зарегистрировано в Минюсте России 18.05.2018 N 51124);

- приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (зарегистрировано в Минюсте России 18.05.2018 N 51122);

- приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (зарегистрировано в Минюсте России 11.01.2019 N 53306);

- приказ Минфина России от 30.12.2017 N 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2018 N 51159);

- приказ Минфина России от 28.02.2018 N 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2018 N 51158);

- 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» (зарегистрировано в Минюсте России 29.06.2018 N 51491);

- Закон ЧР от 03.12.2019 N 84 «О бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»;

- иные нормативно - правовые акты Российской Федерации, регулирующие вопросы бюджетного учета.

Бухгалтерский учет активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета осуществляется в валюте Российской Федерации. Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

Основные цели бухгалтерского учета ТФОМС Чувашской Республики соответствуют требованиям п.2 статьи 1 Федерального закона «О бухгалтерском учете» (далее - Закон о бухгалтерском учете).

В соответствии с п. 1 статьи 7 Закона о бухгалтерском учете, Положением о Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Чувашской Республики, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.05.2011 № 178 «Вопросы Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики» ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются директором ТФОМС Чувашской Республики или лицом, исполняющим обязанности директора.

В соответствии с п. 3 статьи 7 Закона о бухгалтерском учете ведение бухгалтерского учета возлагается на начальника отдела бухгалтерского учета и анализа деятельности - главного бухгалтера (далее - главный бухгалтер).

Бухгалтерский учет ТФОМС Чувашской Республики ведется в соответствии с рабочим планом счетов, включающим в себя аналитические коды доходов и расходов, отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, КОСГУ. Рабочий план счетов разработан на основании приказов Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», 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» и приведен в Приложении N 1 к настоящему Положению.

Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения рабочего плана счетов ТФОМС Чувашской Республики применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность);

3 - средства во временном распоряжении.

1.2. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни, организация документооборота

Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок.

Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных.

Первичный учетный документ принимается к учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя или уполномоченных им на то лиц.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных учетных документов и их предоставления ответственными лицами в отдел бухгалтерского учета и анализа деятельности ТФОМС Чувашской Республики по факту совершения хозяйственных операций, а также мероприятий по обеспечению сохранности бухгалтерских документов, устанавливается графиком документооборота (приложение № 2).

Требования к документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и предоставлению в отдел бухгалтерского учета и анализа деятельности необходимых документов и сведений обязательны для всех работников ТФОМС Чувашской Республики.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами по счетам в кредитных учреждениях, по кассовым операциям, а также документы по договорам (сделкам), устанавливающие и (или) изменяющие финансовые обязательства ТФОМС Чувашской Республики иные первичные учетные документы, подписываются:

- с правом первой подписи - директором или лицом, исполняющим обязанности директора; заместителем директора по финансовым вопросам; заместителем директора по организации обязательного медицинского страхования;

- с правом второй подписи - главным бухгалтером, заместителем главного бухгалтера.

1.3. Формы первичных учетных документов и регистры бухгалтерского учета

В ТФОМС Чувашской Республики устанавливается журнальная форма бухгалтерского учета с элементами автоматизации программами «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия государственного учреждения», «Камин: Расчет заработной платы для

бюджетных учреждений», с возможностью дальнейшего использования последующих версий.

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни ТФОМС Чувашской Республики применяются унифицированные формы первичных учетных документов и самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов.

Первичные учетные документы, принимаемые к учету, формируются по унифицированным формам первичных документов, установленных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 № 37519).

Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, к учету не принимаются.

Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях или, при наличии технических возможностей учета, на машинных носителях - в виде электронного документа с использованием электронной подписи.

Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Наименование регистров бухгалтерского учета	Номера регистров бухгалтерского учета	Сроки формирования и вывода на печать
Журнал операций по счету «Касса»	№1	по истечении отчетного месяца
Журнал операций с безналичными денежными средствами	№2	
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	№3	
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	№4	
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	№5	
Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	№6	
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	№7	
Журнал по прочим операциям	№8	
Главная книга		
Операции по забалансовым счетам	№81	
Журнал по прочим операциям (санкционирование)	№8.1	

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде журналов на бумажных носителях, а при наличии технической возможности - на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную подпись.

По завершении финансового года главная книга сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью ТФОМС Чувашской Республики.

Формы первичных учетных документов, по которым не предусмотрены типовые формы, применяемые ТФОМС Чувашской Республики:

1. для оформления фактов хозяйственной жизни:

- акт осмотра технического состояния имущества (приложение № 3);
- акт об оценочной стоимости материальных ценностей (приложение № 4);
- акт уничтожения материальных ценностей (приложение № 5);
- заявление на выдачу денежных средств под отчет (приложение № 6);
- акт об оценочной стоимости нематериальных активов (приложение № 7);
- акт о контрольном снятии показаний счетчика спидометра (приложение № 8);
- акт о снятии показаний приборов учета (приложение № 9);
- акт о снятии показаний рабочих часов дизельной электростанции (приложение

№10);

- карточка учета работы автомобильной шины (приложение № 11);
- акт о списании материальных запасов (приложение № 12);
- служебная записка о перемещении нефинансовых активов (приложение №13);
- акт приема бланков строгой отчетности (приложение № 14);
- акт приема –передачи бланков строгой отчетности (приложение №15);
- заявление о выдаче денежных документов в под отчет (приложение № 16);
- реестр почтовых отправлений (приложение № 17).

2. для осуществления расчетов со страховыми медицинскими организациями:

- расчет финансирования по договору о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования со страховыми медицинскими организациями (приложение № 18)

- акт сверки расчетов по договору о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования со страховыми медицинскими организациями.

3. для осуществления расчетов с медицинскими организациями:

- на оплату медицинской помощи, оказанной гражданам других субъектов Российской Федерации в медицинских организациях Чувашской Республики - Реестр ТФОМС Чувашской Республики счетов на оплату медицинской помощи, оказанной гражданам других субъектов Российской Федерации в медицинских организациях Чувашской Республики (приложение № 19), Реестр мотивированных отказов Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики медицинским организациям при оплате медицинской помощи, оказанной гражданам других субъектов Российской Федерации в медицинских организациях Чувашской Республики (приложение № 20), которые формируются специалистами отдела межтерриториальных расчетов на основе соответствующих документов, визируются лицом, имеющим право первой подписи документов в соответствии с разделом 1.2 настоящего Положения.

Счета за медицинскую помощь, оказанную застрахованным лицам, медицинские организации представляют на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

4. для осуществления расчетов с территориальными фондами обязательного медицинского страхования:

- за медицинскую помощь, оказанную застрахованным гражданам Чувашской Республики на территории других субъектов Российской Федерации - Реестр ТФОМС Чувашской Республики прошедших медико-экономический контроль счетов на оплату медицинской помощи, оказанной гражданам Чувашской Республики на территории

других субъектов Российской Федерации (приложение № 21), который формируются специалистами отдела межтерриториальных расчетов на основе соответствующих документов территориальных фондов обязательного медицинского страхования, визируются лицом, имеющим право первой подписи документов в соответствии с разделом 1.2 настоящего Положения;

5. для расчетов по доходам:

- реестр денежных взысканий по актам проверок деятельности медицинских организаций и страховых медицинских организаций, зачисляемых в бюджет ТФОМС Чувашской Республики, который формируется специалистами контрольно – ревизионного отдела (приложение № 22);

- реестр денежных взысканий по актам реэкспертизы по результатам экспертизы качества медицинской помощи, зачисляемых в бюджет ТФОМС Чувашской Республики, который формируется специалистами отдела организации обязательного медицинского страхования (приложение № 23);

- реестр денежных взысканий по результатам, выявленным при проведении контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи, зачисляемых в бюджет ТФОМС Чувашской Республики, который формируется специалистами отдела межтерриториальных расчетов (приложение № 24);

- реестр денежных взысканий по судебным искам, зачисляемых в бюджет ТФОМС Чувашской Республики, который формируется специалистами отдела правового и организационного обеспечения (приложение № 25);

- реестр денежных взысканий по результатам проведения повторного медико-экономического контроля, зачисляемых в бюджет ТФОМС Чувашской Республики, который формируется специалистами отдела анализа территориальной программы обязательного медицинского страхования (приложение № 26).

Основанием для перечисления средств с лицевых счетов ТФОМС Чувашской Республики в Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике: является:

- распоряжение и распорядительная надпись лица, имеющего право первой подписи документов в соответствии с разделом 1.2 настоящего Положения;

- расчет финансирования страховых медицинских организаций на оплату медицинских услуг и ведение дела, подготовленный финансовым отделом, завизированный лицом, имеющим право первой подписи документов в соответствии с разделом 1.2 настоящего Положения (приложение № 27).

1.4. Инвентаризация активов и обязательств

Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» и с учетом особенностей нормативно – правовых актов.

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 28 к настоящему Положению.

Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов.

Создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов, инвентаризации активов и финансовых обязательств в составе:

председателя комиссии – заместителя директора по финансовым вопросам;
членов комиссии:

начальника отдела бухгалтерского учёта и анализа деятельности - главного бухгалтера;

начальника контрольно-ревизионного отдела;

заместителя начальника отдела информатизации;

ведущего специалиста – эксперта - бухгалтера отдела бухгалтерского учёта и анализа деятельности, осуществляющего ведение учета нефинансовых активов согласно должностной инструкции.

На комиссию возлагаются следующие полномочия:

- осмотр объектов нефинансовых активов в целях принятия к бухгалтерскому учету;

- определение того, к какой категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы или материальные запасы) относится поступившее имущество;

- определение справедливой стоимости безвозмездно полученного имущества;

- определение первоначальной (фактической) стоимости поступивших объектов нефинансовых активов;

- определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и в документах производителя;

- определение размера резерва для оплаты затрат, фактически осуществленных на отчетную дату, по которым не поступили документы контрагентов;

- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

- возможность использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;

- частичная ликвидация (разукрупнение) основных средств;

- дальнейшее использование имущества, возможность и эффективность его восстановления;

- списание задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списание с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию;

- принятие решений по вопросам обесценения активов;

- определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т. п.);

- выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);

- подготовка акта о списании объекта нефинансового актива;

- организация и проведение инвентаризации;

- подписание первичных учетных документов по движению активов, в случае, если предусмотрено наличие подписей комиссии, как обязательного реквизита, а также, если это предусмотрено соответствующей процедурой принятия на учет и (или) списания (выбытия) с учета имущества.

Член постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, инвентаризации активов и финансовых обязательств ведущий специалист – эксперт-бухгалтер отдела бухгалтерского учёта и анализа деятельности, осуществляющий ведение учета нефинансовых активов согласно должностной инструкции, назначается уполномоченным для присутствия при нанесении материально-ответственным лицом на объекты основных средств инвентарных номеров.

Излишки материальных ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, приходяются по оценочной стоимости.

Создается постоянно действующая комиссия по инвентаризации наличных денег в кассе в составе:

- председателя комиссии – заместителя директора по финансовым вопросам;

членов комиссии:

- начальника отдела бухгалтерского учёта и анализа деятельности - главного бухгалтера;
- ведущего специалиста 2 разряда – секретаря руководителя отдела правового и организационного обеспечения;
- ведущего специалиста 2 разряда – бухгалтера отдела бухгалтерского учёта и анализа деятельности.

1.5. Контроль за фактами хозяйственной жизни

Периодичность проведения инвентаризации кассы - не реже 1 раза в месяц.

Хранение, расходование и учет денежных средств в кассе ТФОМС Чувашской Республики производится в соответствии с требованиями Указаний 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» (зарегистрировано в Минюсте России 23 мая 2014 г. N 32404).

Денежные средства и денежные документы хранятся в негорючем сейфе. Ключ от сейфа находится у главного бухгалтера.

Прием и выбытие денежных документов оформляются приходными кассовыми ордерами и расходными кассовыми ордерами с оформлением на них записи «Фондовый». Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров отдельно от операций с денежными средствами. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги.

Кассовая книга ведется автоматизированным способом, при котором ее листы формируются в виде машинограммы «Вкладной лист кассовой книги», «Отчет кассира».

Листы кассовой книги распечатываются ежедневно, прошнуровываются один раз в год.

Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества заключаются со следующими работниками:

- с бухгалтером, осуществляющим ведение кассовых операций согласно должностной инструкции в связи с выполнением обязанностей кассира (получение, хранение и выдача денежных средств и денежных документов из кассы ТФОМС Чувашской Республики);

- с ведущим специалистом – экспертом отдела сопровождения государственных контрактов и материально - технического обеспечения в связи с выполнением обязанностей заведующего складом (получение, хранение, учет и выдача материальных ценностей, находящихся на балансе ТФОМС Чувашской Республики).

Контракты гражданско-правового характера регистрируются в журнале регистрации договоров, визируются заместителем директора по финансовым вопросам, начальником отдела правового и организационного обеспечения, отдела сопровождения государственных контрактов и материально - технического обеспечения, отдела информатизации и главным бухгалтером.

В целях обеспечения контроля за использованием служебных автомобилей нормы пробега служебного транспорта ТФОМС Чувашской Республики по территории Чувашской Республики следующие:

- автомобиля TOYOTA Camry, государственный номер А204АА до 39000 км. в год;
- автомобиля NISSAN TEANA 25 LUXURY, государственный номер Е404ЕН до 31000 км. в год;
- автомобиля NISSAN Almera, государственный номер А043УУ до 29000 км. в год;

- автомобиля Volkswagen Tiguan, государственный номер В 346 РУ до 29000 км. в год.

Поездки на служебном транспорте за пределы Чувашской Республики осуществляются по согласованию с директором.

Создается комиссия по контрольному снятию показаний счетчика спидометра служебных автомобилей ТФОМС Чувашской Республики в составе:

председателя комиссии – начальника отдела бухгалтерского учета и анализа деятельности - главного бухгалтера;

членов комиссии:

начальника отдела сопровождения государственных контрактов и материально - технического обеспечения;

бухгалтера, осуществляющего ведение учета материальных запасов согласно должностной инструкции.

Периодичность проведения контрольного снятия показаний счетчика спидометра - не реже 1 раза в неделю.

В целях обеспечения контроля за показаниями приборов учета ТФОМС Чувашской Республики создается комиссия в составе:

председателя комиссии – начальника отдела информатизации;

членов комиссии:

ведущего специалиста - эксперта – бухгалтера отдела бухгалтерского учёта и анализа деятельности;

ведущего специалиста – эксперта отдела сопровождения государственных контрактов и материально – технического сопровождения;

представителя Чувашского республиканского объединения организаций профсоюзов «Чувашрессовпроф» (по согласованию).

Периодичность проведения снятия показаний счетчиков приборов учета - 1 раз в месяц.

В целях обеспечения контроля за показаниями рабочих часов дизельной электростанции ТФОМС Чувашской Республики создается комиссия в составе:

председателя комиссии – начальника отдела информатизации;

членов комиссии:

главного специалиста – эксперта – инженера – программиста отдела информатизации;

ведущего специалиста - эксперта – бухгалтера отдела бухгалтерского учёта и анализа деятельности;

ведущего специалиста – эксперта отдела сопровождения государственных контрактов и материально – технического сопровождения.

Периодичность проведения снятия показаний рабочих часов дизельной электростанции - 1 раз в месяц.

1.6. Порядок выдачи наличных денег и денежных документов

Право на получение денежных средств под отчет на хозяйственные цели имеют работники:

- отдела правового и организационного обеспечения;

- отдела информатизации;

- отдела сопровождения государственных контрактов и материально - технического обеспечения.

Выдача денежных средств под отчет осуществляется по письменному заявлению получателя с указанием назначения аванса, визируемому директором или заместителем директора.

Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при условии, что за подотчетным лицом нет задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления авансового отчета.

Денежные средства подотчетным лицам могут выдаваться путем выдачи наличных денежных средств из кассы ТФОМС Чувашской Республики, а также путем перечисления на банковские дебетовые карты работников.

При направлении работников ТФОМС Чувашской Республики в служебную командировку возмещение расходов производится в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 09.04.2015 N 109 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах государственной власти Чувашской Республики, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики или государственных учреждений Чувашской Республики».

Выдача денежных средств работникам ТФОМС Чувашской Республики (за исключением расчетов по заработной плате) производится под отчет на хозяйственные цели и командировочные расходы.

Наличные деньги под отчет на хозяйственные расходы выдаются в необходимом размере, но не превышающем предельный размер расчетов наличными деньгами между юридическими лицами, а также между юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем в рамках одного договора (сделки), установленный Указанием Банка России от 07.10.2013 N 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014).

При выдаче денежных средств под отчет работник обязан оформить письменное заявление, в котором указывается назначение, сумма аванса и срок, на который он выдается (приложение № 6 заявление на выдачу денежных средств под отчет).

Перечисление денежных средств командированным лицам на банковские дебетовые карты производится на основании приказа о направлении в служебную командировку в пределах сумм, причитающихся командированным лицам на эти цели.

Денежные средства, выданные под отчет, могут расходоваться только на те цели, на которые выданы.

Лица, получившие деньги под отчет, обязаны предъявить в отдел бухгалтерского учета и анализа деятельности отчет об израсходованных суммах по хозяйственным расходам не позднее 20 дней со дня получения подотчетной суммы, на командировочные цели - не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки.

Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

Право на получение денежных средств под отчет на приобретение денежных документов (почтовые марки и марки государственной пошлины и т.п.) имеют работники ТФОМС Чувашской Республики:

- отдела правового и организационного обеспечения;
- отдела сопровождения государственных контрактов и материально - технического обеспечения.

Денежные документы выдаются в подотчет по расходному кассовому ордеру с надписью «Фондовый» на основании письменного заявления подотчетного лица (приложение № 16 Заявление на выдачу денежных документов под отчет).

Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет составляет 30 календарных дней. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

Об израсходовании денежных документов подотчетное лицо составляет и представляет в отдел бухгалтерского учета и анализа деятельности авансовый отчет по ф.

0504505 с приложением документов, подтверждающих их использование, не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы.

Документом, подтверждающим использование конвертов и почтовых марок, является реестр (приложение № 17 Реестр почтовых отправлений).

1.7. Учет основных средств и нематериальных активов

В соответствии с пунктом 3 статьи 34 Федерального закона «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» имущество ТФОМС Чувашской Республики, приобретенное за счет средств обязательного медицинского страхования, является государственной собственностью Чувашской Республики и используется ТФОМС Чувашской Республики на праве оперативного управления.

Учет полученного в безвозмездное пользование государственного имущества осуществляется в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2010 № 19452) (далее - Инструкции №157н), от 31.12.2016 N 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (зарегистрировано в Минюсте России 27.04.2017 N 46518) (далее - СГС «Основные средства») на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

В составе основных средств учитываются материальные ценности, используемые в процессе деятельности ТФОМС Чувашской Республики при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд ТФОМС Чувашской Республики, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету с момента его признания по первоначальной стоимости.

Объекты основных средств, выявленные в ходе инвентаризации, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов методом рыночных цен.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов, в порядке, установленном п.35 СГС «Основные средства», п.44 Инструкции №157н.

Начисление амортизации объектов основных средств производится линейным методом.

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

- с первого по пятый знак – код аналитического счета бухгалтерского учета;
- с шестого по десятый знак – порядковый номер объекта в данной группе;
- с одиннадцатого по двенадцатый знак:

«ИД», если основное средство приобретено по смете расходов на содержание дирекции.

Инвентарный номер наносится штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода.

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

Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально выбранному комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов показателю (площадь, объем и др.).

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки 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 увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

В составе нематериальных активов ТФОМС Чувашской Республики учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности.

Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив.

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из: срока:

– в течение которого ТФОМС Чувашской Республики будут принадлежать исключительные права на объект или срока, указанного в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.);

– в течение которого ТФОМС Чувашской Республики планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Учет инвентарных карточек ведется автоматизированным способом. В случаях выбытия инвентарного объекта с баланса ТФОМС Чувашской Республики производится печать инвентарных карточек на бумажных носителях.

1. 8. Учет материальных запасов

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности ТФОМС Чувашской Республики в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов, отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

Списание горючего и смазочных материалов производится в соответствии с Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (ред. от 14.05.2014) «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», приказом ТФОМС Чувашской Республики «О нормах расхода топлив и смазочных материалов на служебных автомобилях дирекции Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики».

Регистрация выданных путевых листов ведется в журнале учета движения путевых листов (ф.0345008), утвержденный Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 N 78.

Для списания в расход горючего и смазочных материалов используется путевой лист (ф. 0345001), утвержденный Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 N 78.

Раздел 1.9. Учет расчетов по доходам, ущербу и иным доходам

На счете 20500 расчетов по доходам учитываются:

- прочие доходы от компенсации затрат бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования;
- прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба;
- денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу;
- денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования средств обязательного медицинского страхования.

Учет задолженности дебиторов по доходам от возмещения расходов на оплату оказанной медицинской помощи застрахованному лицу вследствие причинения вреда его здоровью ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по группам плательщиков.

Аналитический учет задолженности дебиторов от возмещения расходов на оплату оказанной медицинской помощи застрахованному лицу вследствие причинения вреда его здоровью в разрезе плательщиков ведется в информационной системе по

персонифицированному учету медицинской помощи ТФОМС Чувашской Республики отделом правового и организационного обеспечения.

Основанием для отражения операций по поступлениям являются реестры денежных взысканий, представленных структурными подразделениями в отдел бухгалтерского учета и анализа деятельности.

На счете 20900 «Расчеты по ущербу и иным доходам учитываются:

- расчеты по суммам выявленных недостатков, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причинного ущерба имуществу ТФОМС Чувашской Республики, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерацией порядке;
- расчеты по суммам предварительных оплат не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда;
- расчеты по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенных (не удержанных из заработной платы);
- расчеты по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- расчеты по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек);
- расчеты по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности ТФОМС Чувашской Республики, не отраженные на счете расчетов 20500 «Расчеты по доходам».

Сумма ущерба от недостатков (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

Сумма субвенции из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования и сумма межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Чувашской Республики, подлежащие возврату в соответствующий бюджет в связи с возникновением дебиторской задолженности прошлых лет (возвраты по актам реэкспертизы, ЭКМП, возврат средств, использованных не по целевому назначению и другие случаи возникновения дебиторской задолженности прошлых лет по расходам на здравоохранение) определяется в соответствии с приложением №32

Периодичность возврата дебиторской задолженности прошлых лет – не реже 1 раза в полугодие.

Страховые взносы на обязательное медицинское страхование неработающего населения в бухгалтерском учете ТФОМС Чувашской Республики начисляются ежемесячно в размере одной двенадцатой годового объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на указанные цели законом о республиканском бюджете Чувашской Республики.

1.10 Учет расчетов по оплате труда

При выплате заработной платы каждый работник в письменной форме извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (Приложение №29).

Заработная плата перечисляется на расчетные (дебетовые) карты сотрудников.

В таблице учета использования рабочего времени регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени.

При заполнении Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) применяются следующие дополнительные условные обозначения:

Наименование показателя	Код
Временная нетрудоспособность без назначения пособия	Т
Дополнительные выходные дни за ранее отработанные	НВ
Дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком инвалидом	ОИ
Перерыв для кормления ребенка	ПК

1.11. Порядок формирования резервов предстоящих расходов

В целях равномерного включения расходов на финансовый результат создаются резервы по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи по страховым взносам с указанных сумм.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном Рабочим планом счетов.

Для расчета резерва осуществляется оценка обязательств в связи с предстоящей оплатой. Она определяется ежегодно на предстоящий год до 30 декабря текущего года.

Оценка обязательств на оплату отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск осуществляется на основании сведений сектора кадрового обеспечения ТФОМС Чувашской Республики о количестве полагающихся дней отпуска в следующем году по каждому должностному лицу. Сведения предоставляются в отдел бухгалтерского учета и анализа деятельности до 20 декабря года, предшествующего году, на который осуществляется расчет резерва.

Расчет резерва производится по ТФОМС Чувашской Республики в целом:

Резерв расходов на оплату отпусков = К x ЗПср,

где К - общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

ЗПср - средняя заработная плата по всем сотрудникам ТФОМС Чувашской Республики в целом.

Сумма резерва формируется ежеквартально из расчета 1/4 величины оценки обязательств.

Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывает исполнитель и лицо, ответственное за ведение учета.

Резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

Операция по формированию резерва отражается в бюджетном учете в первый рабочий день квартала, на который формируется резерв. При недостаточности сумм резерва осуществляется его изменение (уточнение).

1.12. Учет расходов будущих периодов

В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 отражаются расходы:

- по страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

Расходы будущих периодов списываются 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 расходов.

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

1.13. Учет санкционирования расходов

Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Денежные обязательства оплачиваются за счет доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков).

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств.

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения принятых (принимаемых, отложенных) бюджетных обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками ТФОМС Чувашской Республики отражаются в бухгалтерском учете на начало текущего финансового года в объеме утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- принятые обязательства по взносам на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний отражаются в бухгалтерском учете на начало текущего финансового года в объеме утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- принятые обязательства по контрактам с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), которые заключены без конкурентных процедур на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих контрактов;

- принятие обязательства по государственным контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в следующем порядке:

- в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки на дату размещения извещения о проведении закупки;

- принятие суммы расходного обязательства при заключении государственного контракта по итогам конкурентной закупки и уточнение принимаемых обязательств на дату подписания контракта;

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц,

командировочных расходов отражается на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, поступления исполнительного листа;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

- принятые обязательства по оплате медицинской помощи, оказанной в рамках территориальной программы обязательного медицинского страхования, отражаются в день подписания расчета финансирования по договору о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования со страховыми медицинскими организациями;

- принятые обязательства об использовании средств нормированного страхового запаса на оплату медицинской помощи, оказанной в рамках территориальной программы обязательного медицинского страхования, отражаются на дату подписания расчета финансирования из средств нормированного страхового запаса страховых медицинских организаций;

- принятые обязательства по использованию медицинскими организациями средств нормированного страхового запаса для финансового обеспечения мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников по программам повышения квалификации, а также по приобретению и проведению ремонта медицинского оборудования отражаются в день подписания соглашений;

- принятые обязательства по софинансированию оплаты труда врачей и среднего медицинского персонала медицинских организаций на предоставление средств нормированного страхового запаса из бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования на основании расчета в день подписания;

- принятые обязательства по расчетам за медицинскую помощь, оказанную застрахованным лицам за пределами территории субъекта Российской Федерации, в котором выдан полис обязательного медицинского страхования отражаются в день подписания реестра на оплату медицинской помощи;

- принятие обязательства на сумму созданного резерва отражается бухгалтерской справкой на дату расчета резерва, согласно положениям учетной политики.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании свода начислений, удержаний, выплат;

- принятые обязательства по взносам на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний отражаются не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании свода начислений взносов;

- принятые обязательства по договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов приемки в соответствии с условиями договора;

- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц,

командировочных расходов отражается на основании заявления на выдачу под отчет денежных средств, на дату его утверждения;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, на дату принятия решений об уплате;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

- принятые обязательства по оплате медицинской помощи, оказанной в рамках территориальной программы обязательного медицинского страхования, отражаются в день подписания распоряжения на финансирование по договору о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования со страховыми медицинскими организациями;

- принятые обязательства по средствам нормированного страхового запаса на оплату медицинской помощи, оказанной в рамках территориальной программы обязательного медицинского страхования, отражаются на дату подписания расчета финансирования из средств нормированного страхового запаса страховых медицинских организаций;

- принятые обязательства на финансовое обеспечение мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников по программам повышения квалификации, а также по приобретению и проведению ремонта медицинского оборудования на дату подписания распоряжения;

- принятые обязательства по средствам для софинансирования расходов медицинских организаций на оплату труда врачей и среднего медицинского персонала на дату подписания распоряжения;

- принятые обязательства по расчетам за медицинскую помощь, оказанную застрахованным лицам за пределами территории субъекта Российской Федерации, в котором выдан полис обязательного медицинского страхования отражаются на дату подписания реестра на оплату медицинской помощи.

1.14. Учет на забалансовых счетах

Все товарно-материальные ценности, а также объекты основных средств, не являющиеся балансовыми объектами бухгалтерского учета (в частности, имущество не соответствующее критериям активов; права пользования имуществом, не являющиеся объектами учета аренды, неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности, материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 10 000 руб. включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию), учтенные на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Объекты основных средств, учитываемые на забалансовых счетах стоимостью до 10000,0 руб., подлежат списанию только вследствие их физического или морального износа, уничтожения в результате стихийных бедствий или аварий.

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

На счете 03 "Бланки строгой отчетности" ведется учет следующих бланков строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки временных свидетельств;
- бумажные полисы обязательного медицинского страхования;
- электронные полисы обязательного медицинского страхования;
- удостоверения сотрудников.

Учет на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" ведется в условной оценке 1 бланк, 1 рубль.

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости их приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- секретки;
- аккумуляторы.

На каждую автомобильную шину (в т.ч. шины, учтенные в первоначальной стоимости автомобиля) заводится карточка учета работы автомобильной шины (Приложение № 11).

В соответствии с «Временными нормами эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств (РД 3112199-1085-02)» (утв. Минтранс России 04.04.2002) срок эксплуатации автомобильных шин на легковые автомобили ТФОМС Чувашской Республики устанавливается 55 тыс.км на среднестатистический пробег шины.

Срок службы аккумуляторных батарей автотранспортных средств ТФОМС Чувашской Республики определяется в соответствии с «Нормами сроков службы стартерных свинцово-кислотных аккумуляторных батарей автотранспортных средств и автопогрузчиков (РД-3112199-1089-02)» (утв. Минтранс России 26.09.2002).

Перечень используемых забалансовых счетов приведен в приложении № 1.

1.15. Нормированный страховой запас

Нормированный страховой запас ТФОМС Чувашской Республики (далее – НСЗ) учитывается на лицевом счете, открытом в УФК по Чувашской Республике, на балансовом счете 1.202 «Средства на счетах бюджета». Основанием для формирования НСЗ является расчет и приложение к расчету, утвержденный директором или лицом, исполняющим обязанности директора, который составляется финансовым отделом и отделом бухгалтерского учета и анализа деятельности ежемесячно (приложение № 30).

В соответствии с частями 6 - 6.6 статьи 26 Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» НСЗ формируется за счет средств, поступивших в бюджет ТФОМС Чувашской Республики, в том числе:

1. для дополнительного финансового обеспечения реализации территориальных программ обязательного медицинского страхования за счет:

- субвенции из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования бюджету ТФОМС Чувашской Республики;

2. для расчетов за медицинскую помощь, оказанную застрахованным лицам за пределами территории субъекта Российской Федерации, в котором выдан полис обязательного медицинского страхования за счет:

- субвенции из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования бюджету ТФОМС Чувашской Республики;

- прочих межбюджетных трансфертов, передаваемые бюджету ТФОМС Чувашской Республики из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования;

- санкций к медицинским организациям за нарушения, выявленные при проведении контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи в объеме средств, оставшихся после формирования нормированного страхового запаса для финансового обеспечения мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников по программам повышения квалификации, а также по приобретению и проведению ремонта медицинского оборудования (далее – Мероприятия);

3. для финансового обеспечения Мероприятий – за счет санкций к медицинским организациям за нарушения, выявленные при проведении контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи в объеме, определяемом в соответствии с частью 6.3 статьи.26 Федерального закона от 29.11.2010 № 326–ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Объем средств НСЗ на финансовое обеспечение Мероприятий, формируемый от применения территориальным фондом к медицинским организациям санкций за нарушения, выявленные при проведении контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи в рамках межтерриториальных расчетов, определяется в пределах поступивших средств в следующей очередности:

1) 25% сумм, поступивших в результате уплаты медицинскими организациями штрафов за неказание, несвоевременное оказание или оказание медицинской помощи ненадлежащего качества;

2) 35% сумм, необоснованно предъявленных к оплате медицинскими организациями, выявленных в результате проведения экспертизы качества медицинской помощи;

3) 35% сумм, необоснованно предъявленных к оплате медицинскими организациями, выявленных в результате проведения медико-экономической экспертизы;

4) 50% средств по результатам проведения медико-экономического контроля.

4. для софинансирования расходов медицинских организаций на оплату труда врачей и среднего медицинского персонала за счет:

- субвенции из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования бюджету ТФОМС Чувашской Республики.

1.16. События после отчетной даты

Признание в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 31 к настоящему Положению.

1.17. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль в ТФОМС Чувашской Республики осуществляется в соответствии с порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Чувашской Республики - главным распорядителем, главным администратором доходов и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики.

1.18. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности определяется приказами Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2011 № 19693), от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (зарегистрировано в Минюсте России 27.04.2017 N 46519) и приказами Федерального фонда обязательного медицинского страхования.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность представляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

1.19. Порядок закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг

Закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ТФОМС Чувашской Республики производится в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.20. Хранение документов

Сохранность первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности, оформление и передачу их в архив обеспечивает главный бухгалтер.

Срок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерских отчетов в архиве ТФОМС Чувашской Республики устанавливается утверждаемой номенклатурой дел.

Обеспечение сохранности документов, отражающих хозяйственную деятельность ТФОМС Чувашской Республики, возложено на:

- лиц, ответственных за составление и оформление соответствующих документов при совершении фактов хозяйственной жизни, до момента их предоставления в отдел бухгалтерского учета и анализа деятельности ТФОМС Чувашской Республики;
- работников отдела бухгалтерского учета и анализа деятельности, ответственных за осуществление соответствующих учетных блоков, до передачи их в архив;
- ведущего специалиста – эксперта - бухгалтера, осуществляющего складирование в архив и контроль за сохранностью бухгалтерских документов в соответствии с должностными обязанностями, в части складирования в архив бухгалтерских документов с установленным сроком хранения 5 лет;
- работника отдела правового и организационного обеспечения в соответствии с должностной инструкцией в части контроля за сохранностью архивных документов постоянного хранения.

2. Учетная политика для целей налогообложения

2.1. Расчеты по платежам в бюджет

Исчисление и сроки уплаты налоговых платежей в бюджет производится в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Законом Чувашской Республики от 23.07.2001 № 38 «О вопросах налогового регулирования в Чувашской Республике, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению субъектов Российской Федерации».

Бухгалтерский учет для целей налогообложения осуществляется в учетных регистрах на счетах бюджетного учета, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2010 № 19452).

ТФОМС Чувашской Республики применяет общую систему налогообложения.

Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программы «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия государственного учреждения», «Камин: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений».

Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные регистры налогового учета, приведенные в Приложениях к учетной политике.

Налоговые регистры на бумажных носителях формируются ежеквартально.

ТФОМС Чувашской Республики используется электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

Расчеты с бюджетом производится по налогам:

- налог на имущество организаций;
- транспортный налог;
- налог на доходы физических лиц (НДФЛ);
- расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное, медицинское страхование и социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Исчисление и уплата страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, производится в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

В соответствии со ст. 230 Налогового кодекса Российской Федерации ТФОМС Чувашской Республики ведется учет доходов, полученных физическими лицами в налоговом периоде, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов в Налоговом регистре по учету НДФЛ (приложение № 24). Налоговые регистры по учету НДФЛ формируются автоматизированным способом, печать регистров на бумажных носителях производится по окончании налогового периода.

Исчисление и уплата транспортного налога производится ежеквартально (приложение № 32 справка - расчет).