

Основные положения учетной политики ТФОМС Смоленской области на 2021 год

1. Учетная политика утверждена Приказом ТФОМС Смоленской области (далее – ТФОМС) от 29 июня 2018г. № 199-2 (в редакции Приказа от 11.01.2021г. № 6) и применяется при формировании показателей объектов учета с 01.01.2021 года.

2. Учетная политика ТФОМС разработана и применяется исходя из требований следующих нормативных документов:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 8 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон);

- Приказа Минфина России от 1 декабря 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» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

- Приказа Минфина России от 6 декабря 2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

- Приказа Минфина России Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения" (далее – Приказ № 85н);

- Приказа Минфина России от 29.11.2017 N 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);

- Приказа Минфина России от 30 марта 2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

- Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденных приказами Минфина России от 31 декабря 2016 года № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н, (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой)

отчетности)), от 30.12.2017 года № 274н, № 275н, 278н, (далее соответственно Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Стандарт «События после отчетной даты, Стандарт «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 года № 32н (далее – Стандарт «Доходы»), от 30.05.2018 года № 122н (далее – Стандарт «Влияние изменений курсов иностранных валют»), от 07.12.2018 года №256н (далее – Стандарт «Запасы»), от 30.05.2018 года №124н (далее - Стандарт «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»), от 29.06.2018 года №145н (далее - Стандарт «Долгосрочные договоры»), от 30 декабря 2017 года № 277н (далее – Стандарт «Информация о связанных сторонах»), от 28 февраля 2018 года № 34н (далее – Стандарт «Непроизведенные активы»), от 15 ноября 2019 года №181н, №182н, №184н, (далее – соответственно Стандарт «Нематериальные активы», Стандарт «Затраты по заимствованиям», Стандарт «Выплаты персоналу»), от 30 июня 2020 года № 129н (далее – Стандарт «Финансовые инструменты»).

Иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы бюджетного учета.

Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 5 Закона 402-ФЗ). Изменения в Учетную политику принимаются приказом директора в одном из следующих случаев (п. 6 Закона 402-ФЗ):

- При изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами.
- При разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета.
- В случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

3. Учетная политика ТФОМС реализуется в рамках единой государственной политики в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета (разработан в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденным Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и Планом счетов бюджетного учета, утвержденным Приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н принятым отдельным приложением к Приказу.

При формировании номера аналитического счета бюджетного учета с 1-14 разряды Рабочего плана счетов бюджетного учета применяются коды

классификации доходов бюджета, классификации расходов бюджета, (без кода классификации операций сектора государственного управления), 15-17 разряды вид доходов (расходов), предусмотренные в законе о бюджете ТФОМС на соответствующий финансовый год и плановые периоды, в приложениях по перечню главных администраторов доходов бюджета, по прогнозируемым доходам бюджета и ведомственной структуре расходов бюджета и Приказа № 65н, 18 разряд – вид деятельности - 1, 19 – 23 - счет и субсчет.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, ТФОМС применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов.

Отражение операций при ведении бюджетного учета осуществляется с применением кода вида финансового обеспечения (18 разряд Плана счетов бюджетного учета) 1- бюджетная деятельность.

4. Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- По унифицированным формам, установленным Приказом Минфин России от 30.03.2015 N 52н.

- По формам, разработанным самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, и принятым отдельным приложением к Приказу.

5. Инвентаризация в ТФОМС проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств (приложение к Приказу).

6. По вопросам учета отдельных видов имущества и обязательств

По основным средствам: Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому инвентарному объекту основных средств, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из пятнадцати знаков.

Инвентарные номера объектам основных средств, присваиваются в соответствии со следующей структурой кодовых обозначений (всего 15 знаков):

- 1 знак - код вида деятельности,
- 2-4 знаки – код синтетического счета,
- 5-6 знаки – код аналитического счета,
- 7-15 знаки - порядковый номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в ТФОМС.

Начисление амортизации производится линейным методом – на все объекты основных средств. Выбытие объектов основных средств осуществляется только с разрешения

собственника имущества и оформляется документами утвержденными приказами Министерства финансов РФ.

При передаче имущества отраженного на забалансовых счетах (в том числе бюджету другого уровня) в соответствии с п. 7 Инструкции 162н (в редакции Приказа 264н от 28.10.2020), производится восстановление объектов основных средств на балансовом учете которое отражается по дебету счета 1 101 XX 000 и кредиту 1 401 10 172 с одновременным уменьшением забалансового счета.

По материальным запасам: Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных ТФОМС поставщиками.

По расчетам с подотчетными лицами:

За работником ТФОМС, направляемым в служебную командировку, сохраняется средний заработок, а также выплачиваются расходы на проезд, проживание и суточные, в соответствии с утвержденным Приказом директора «Положением о служебных командировках сотрудников ТФОМС».

Выдача наличных денежных средств под отчет на хозяйственные и командировочные расходы производится только штатным сотрудникам ТФОМС при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления авансового отчета.

Деньги под отчет на проведение хозяйственных операций имеют право получать работники ТФОМС в соответствии с ежегодно утверждаемым приказом директора.

Выдача денежных средств под отчет, а также возмещение произведенных расходов, осуществляется безналичным способом путем перечисления по заявлениям подотчетных лиц на их зарплатные карты.

По резервам: Резерв на оплату отпусков сотрудникам учитывается на счете 1 401 60 000 , в соответствии с Рабочим планом счетов.

Сведения о неиспользованных отпусках представляются по форме согласно приложения к Приказу по состоянию на каждое 1-е число года следующего за отчетным, не позднее 30-го декабря текущего года.

Порядок формирования резервов предстоящих расходов ТФОМС и их расходование приведен в приложении Приказу.

По учету межтерриториальных расчетов:

По учету межтерриториальных расчетов: Ведение бухгалтерского учета в соответствии с принятыми стандартами осуществляется с использованием метода начисления, согласно которому результаты операций признаются в бухгалтерском учете по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены при расчетах, связанных с осуществлением

указанных операций, денежные средства. Территориальный фонд субъекта РФ, на территории которого лицо застраховано, на основании выставленного ему счета с учетом результатов проведенного контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи, осуществляет начисление расходов. Оформляет извещение по форме 0503805 и направляет его территориальному фонду по месту оказания медицинской помощи, который начисляет доходы.

По расходам будущих периодов:

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета 1 401 50 000 как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат в течение периода, к которому они относятся.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов, предусмотренных сметой.

На этом счете отражаются расходы, связанные со страхованием имущества и иные аналогичные расходы.

Для обеспечения своевременного составления бухгалтерской отчетности (бюджетной, налоговой, статистической) применяется график документооборота как приложение к Приказу.

Приложением к учетной политике прописан Порядок отражения в бюджетном учете и бюджетной (финансовой) отчетности событий после отчетной даты. Понятие "событие после отчетной даты" предусмотрено в Инструкции N 157н и Стандарте «События после отчетной даты».