

Утверждено:
Приказом ТФОМС Республики
Тыва
№ 140-о/д « 26» декабря 2025 г.

**Учетная политика
Территориального фонда обязательного
медицинского страхования Республики Тыва
(новая редакция с 01.01.2026г.)**

Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Тыва (далее ТФОМС Республики Тыва) является некоммерческой организацией, созданной для реализации государственной политики в сфере обязательного медицинского страхования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1. Общие положения учетной политики

1.1. Утвердить учетную политику Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Тыва (Далее ТФОМС Республики Тыва) в новой редакции с 01.01.2026 года. Учетная политика изменяется в случаях внесения изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации, введения в действие новых способов ведения бухгалтерского учета.

1.2. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения в учетную политику вносить с начала финансового года.

1.3. В случаях внесения в нормативные акты, регулирующие порядок ведения бюджетного учета и отчетности, изменений и дополнений, настоящая учетная политика может корректироваться путем издания отдельных приказов по организации.

1.4. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности и движение денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.
Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.5. ТФОМС Республики Тыва публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

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

1.6. Настоящая учетная политика применяется исходя из требований нормативных документов и сформирована в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ;
- ФСБУ государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» утвержденный Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н;
- ФСБУ государственных финансов "План счетов бюджетного учета" утвержденный Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 132н;
- Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета утвержденной Приказом Минфина России от 29.08.2025 № 118н;
- Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденным Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н;
- Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденным Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н;
- Приказом 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";
- Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений;
- Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
- Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";
- Указания Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов";

Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

- "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;
- "Бюджетная отчетность" утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2024 № 179н;
- Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;
- "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н;
- "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;
- "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н;
- "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н;
- "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н;
- "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н;
- "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;
- "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н;
- "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н;
- "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н;
- "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н;
- "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н;
- "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н;
- "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н;
- "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н;
- "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н;
- Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденный приказом Росстандарта от 12.12.14 № 2018-с (с изменениями и дополнениями);
- Указание Центрального банка России от 11.03.2014 № 3210-У (с изменениями и дополнениями) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций

индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

- Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

- Приказ Росархива от 20.12.2019 № 237 «Об утверждении Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

- Приказ Минтранса России от 11.09.2020 № 368 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов».

Учетная политика фонда осуществляется в соответствии с нормативными актами в области регулирования процесса закупок для государственных и муниципальных нужд:

- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ (с изменениями и дополнениями) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2. Общие принципы ведения бухгалтерского учета

2.1. Ведение бухгалтерского учета в ТФОМС Республики Тыва осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, налоговым кодексом РФ, Федеральным законом «О бухгалтерском учете », федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов" Приказ Минфина России от 30.08.2024 № 121н.

3. Организация бухгалтерского учета

3.1. В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" вступающего в действие с 01 января 2013 года ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется директором Территориального фонда обязательного медицинского страхования. Ответственность за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет директор ТФОМС Республики Тыва.

3.2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета является главный бухгалтер. Бухгалтерский учет осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности ТФОМС Республики Тыва, являющейся самостоятельным структурным подразделением. Права и обязанности главного бухгалтера определены в должностной инструкции. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

3.3. Штат отдела бухгалтерского учета и отчетности определяется штатным расписанием и утверждается директором ТФОМС Республики Тыва. Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела

бухгалтерского учета и отчетности осуществляется в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

3.4. Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций. Бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из допущения непрерывности деятельности субъекта учета в обозримом будущем;

3.5. Форма ведения бухгалтерского учета автоматизированная с применением программы автоматизации бухгалтерского-бюджетного учета, сквозным технологическим процессе обработки и формирования учетной документации по всем разделам бухгалтерского и налогового учета в единой базе данных с последующим автоматическим составлением отчетности на основании введенных данных в программах «1С-Бухгалтерия», «1С-Кадры и заработная плата», Стандарт «Единый план счетов» № 121н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности. *Основание п. 9 СГС "Учетная политика"*».

3.6. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия ведет электронный документооборот с контролирующими органами по телекоммуникационным каналам по следующим направлениям:

- системы электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача отчетности в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение фонда социального страхования;
- передача отчетности в органы статистики;
- передача отчетности в Министерство финансов Республики Тыва;
- передача отчетности в Росприроднадзор;
- размещение информации о деятельности на официальном сайте

3.7. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение 1), разработанного в соответствии со Стандартом «Единый план счетов» № 121н, Стандарт «План счетов бухгалтерского учета» № 133н и Правила по применению Плана счетов № 119н,

Основание: Стандарт «Единый план счетов» № 121н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.7.1. Рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета (к составу аналитических показателей), утвержденные в рамках формирования учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период);

3.7.2. В Рабочем плане счетов отражается Признак Активного и пассивного счета:

Признак **активного счета** плана счетов, отраженный в Едином плане счетов указывает, если иное не установлено Стандартом, на недопустимость формирования кредитового остатка по итогам отражения любой бухгалтерской записи по данному счету. Формирование по итогам бухгалтерской записи на счетах, имеющих согласно Единому плану счетов признак активного счета плана счетов (далее - активный счет), кредитового остатка указывает на наличие ошибки бухгалтерского учета, связанной с неотражением и (или) несвоевременным отражением первичного учетного документа, подтверждающего увеличение (поступление) актива либо с искажением бухгалтерского учета, допущенного в результате несоответствия составленных ответственными лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни и (или) непередачи, либо несвоевременной передачи первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

Признак **пассивного счета** плана счетов, отраженный в Едином плане счетов указывает, если иное не установлено Стандартом, на недопустимость формирования дебетового остатка по итогам отражения любой бухгалтерской записи по данному счету. Формирование по итогам бухгалтерской записи на счетах, имеющих согласно Единому плану счетов признак пассивного счета плана счетов (далее - пассивный счет), дебетового остатка указывает на наличие ошибки бухгалтерского учета, связанной с неотражением и (или) несвоевременным отражением первичного учетного документа, подтверждающего увеличение (начисление, принятие) обязательства либо с искажением бухгалтерского учета, допущенного в результате несоответствия составленных ответственными лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни и (или) непередачи, либо несвоевременной передачи первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

Исправление ошибок в связи с некорректным формированием остатков по активным счетам и (или) пассивным счетам осуществляется на основании документов, предоставленных по требованию в письменной форме главного бухгалтера, иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета. *Основание Приказ Минфина России от 30.08.2024 № 121н*

3.7.3. При осуществлении деятельности в Рабочем плане счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

"3" - средства во временном распоряжении. *Основание Стандарт «Единый план счетов» № 121н.*

3.7.4. Для осуществления отдельного бухгалтерского учета как администратора поступлений страховых взносов на обязательное медицинское страхование неработающего населения, пеней, штрафов в бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования применять следующие коды источников финансового обеспечения:

«ТФ» - Бюджет Территориального фонда обязательного медицинского страхования;

«ФФ» - Бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования.

3.7.5. При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–17 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	Код
1–4	Код раздела и подраздела расходов бюджета бюджетной классификации Российской Федерации: 0909 «Здравоохранение» 0113 «Другие общегосударственные вопросы» И иные установленные в Законе о бюджете ТФОМС Республики Тыва
5–9	73100 «Реализация государственных функций в области социальной политики» 73200 «Выполнение функций аппаратами государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»
10-15	Целевые статьи применяются Согласно закона о бюджете ТФОМС Республики Тыва и Уточненной бюджетной росписи ТФОМС Республики Тыва
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов. Применяются Согласно закона о бюджете ТФОМС Республики Тыва и Уточненной бюджетной росписи ТФОМС Республики Тыва

3.7.6. Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета (разряды 18–26) и правил формирования номеров счетов учета. *Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 9-11,13 Стандарта "Единый план счетов" № 121н.*

Разряд номера счета	Код
18	Код финансового обеспечения (деятельности)
19-21	Код синтетического счета
22 -23	Код аналитического счета
24-26	КОСГУ

3.7.7. Особенности формирования 5 - 17 разрядов счетов.

При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета:

- 1 101 00 000 приводятся отражаются нули.
- 1 201 35 000 отражаются нули.

Основание: п.п2 п. 11 статьи III Стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бюджетного учета" от 20.09.2024 г. № 132н

3.7.8. Особенности формирования 4 - 17 разрядах номера счетов:

- 1 210 05 000 и корреспондирующего с ним счета 1 401 40 000 отражаются нули, когда отражаются операции по предоставлению права пользования активом на льготных условиях. *Основание пп. 3 п. 11 Стандарта "План счетов бюджетного учета" от 20.09.2024 г. № 132н;*

- 1 401 10 000 отражаются нули, когда показываются операции по безвозмездным неденежным поступлениям (передачам) обязательств, нефинансовых и финансовых активов (кроме денежных средств и их эквивалентов). *Основание пп. 5 п. 11 Стандарта "План счетов бюджетного учета" от 20.09.2024 г. № 132н.*

- 1 401 20 000 "Расходы текущего финансового года" по операциям безвозмездных неденежных поступлений и безвозмездных неденежных передач нефинансовых и финансовых активов (за исключением денежных средств и их эквивалентов) и обязательств. *Основание пп. 6 п. 11 Стандарта "План счетов бюджетного учета" от 20.09.2024 г. № 132н.*

- по счетам аналитического учета счетов 1 209 81 000 "Расчеты по недостачам денежных средств", 1 209 82 000 "Расчеты по недостачам иных финансовых активов" (в части денежных документов); соответствующие группы подвида доходов 190 "Безвозмездные неденежные поступления" (191-199) - при безвозмездном поступлении нефинансовых активов по счетам аналитического учета счетов 140110000 "Доходы текущего финансового года", 130404000 "Внутриведомственные расчеты". *Основание пп. 7 п. 11 Стандарта "План счетов бюджетного учета" от 20.09.2024 г. № 132н.*

В 1-17 и в 24-26 разрядах номера отражаются нули по счетам:

040230000 "Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета". *Основание пп.3 п. 12 Стандарта "План счетов бюджетного учета" от 20.09.2024 г. № 132н).*

В 1-17 разрядах номера счета отражаются нули по счетам:

синтетического учета;

аналитического учета счета 120400000 "Финансовые вложения";

аналитического учета счета 030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение". *Основание пп.1 п.11 Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 132н.*

Дополнительные аналитические коды синтетических счетов и дополнительные забалансовые счета учреждение применяет на основании требований субъекта консолидированной отчетности по раскрытию информации при ведении бухгалтерского учета, составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности.,

Основание: пункт 19 Стандарта «Единый план счетов» № 121н., пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.8. Бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом

двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов (по дебету одного счета и кредиту другого счета). Учет объектов бухгалтерского учета, отражаемых на забалансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов, ведется по простой системе бухгалтерских записей (в зависимости от характера изменений объекта учета записью о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета). Информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности субъекта учета), отражаемая на соответствующих счетах Рабочего плана счетов (Приложение № 1 к настоящей инструкции), в том числе на забалансовых счетах, должна быть полной с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения учредителей учреждения (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование. *Основание пункт 17 Стандарта «Единый план счетов» № 121н.*

3.9. При отражении в бухгалтерском учете операции, изменяющей информацию о состоянии в денежном выражении объектов бухгалтерского учета допустимо формирование дебетового или кредитового остатков по следующим счетам расчетов, имеющим согласно Единому плану счетов признак активного счета плана счетов (в части допустимых дебетовых остатков) и признак пассивного счета плана счетов (в части допустимых кредитовых остатков):

3.9.1. На счетах аналитического учета расчетов по доходам, расчетов по ущербу и иным доходам формирование по итогам отражения бухгалтерской записи дебетового остатка указывает на признание задолженности плательщика доходов в объеме признанных (начисленных) доходов отчетного периода или доходов будущих периодов; кредитового остатка - на принятие обязательства по возврату доходов или по поступлению доходов до их начисления (поступления предварительных оплат, авансирования);

3.9.2. На счетах аналитического учета расчетов с подотчетными лицами формирование по итогам отражения бухгалтерской записи дебетового остатка указывает на признание в сумме предоставленным в подотчет денежных средств (денежных документов) задолженности подотчетного лица по представлению отчета о произведенных расходах или о признании задолженности подотчетного лица по возврату предоставленных подотчет денежных средств (денежных документов); кредитового остатка - на принятие обязательства перед подотчетным лицом по выплатам, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по возмещению произведенных подотчетным лицом согласно предоставленного отчета расходов;

3.9.3. На счетах аналитического учета расчетов по налоговым вычетам;

3.9.4. На счетах аналитического учета расчетов по платежам в бюджеты формирование по итогам отражения бухгалтерской записи кредитового остатка указывает на признание обязательства по платежам в бюджет;

дебетового остатка - на признание дебиторской задолженности по платежам в бюджет. Пункт 20 Стандарта «Единый план счетов» № 121н.,

3.9.5. При отражении в бухгалтерском учете операции, изменяющей информацию о состоянии в денежном выражении прочих расчетов с кредиторами, за исключением расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение, расчетов с депонентами, расчетов по удержаниям из выплат по оплате труда, и (или) изменяющей показатели финансовых результатов экономического субъекта, за исключением показателей доходов будущих периодов, доходов будущих периодов к признанию в текущем году, доходов будущих периодов к признанию в очередные годы, резервов предстоящих расходов, а также операции, изменяющей информацию о состоянии в денежном выражении показателей результата по кассовым операциям бюджета, допустимо формирование дебетового или кредитового остатков. Пункт 21 Стандарта «Единый план счетов» № 121н.,

3.10. Все хозяйственные операции, проводимые ТФОМС Республики Тыва, оформляются оправдательными документами. Эти документы служат **первичными учетными документами**, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

3.10.1. Создание электронных документов бухгалтерского учета и их обмен внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения». *Основание: пункт 1 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».* Для обеспечения защиты персональных данных отраженных в бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» при создании, обработке и передаче первичных учетных документов в отдел бухгалтерского учета и отчетности. Ответственные сотрудники оформляют автоматически на компьютере посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа. Далее документ распечатывается и собственноручно подписывается на бумажном носителе, ответственным лицом и передается отдел бухгалтерского учета и отчетности. Ответственные сотрудники в отделе бухгалтерского учета и отчетности в течение следующего дня после поступления бумажного документа вносят данные в бухгалтерскую программу «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», сообщают ответственному лицу о возможности подписания первичного документа ЭЦП. Ответственное лицо контролирует подписание документа ЭЦП сотрудниками которые указаны в форме электронного первичного документа.

3.10.2. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел. Первичные учетные документы поступают согласно графика документооборота (Приложение №

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

3.10.3. При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

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

3.10.5. С графиком документооборота, а также с каждым изменением к нему должны ознакомиться все сотрудники, ответственные за оформление и представление первичных документов. Факт ознакомления и собственноручная подпись сотрудника об ознакомлении регистрируются в Листе ознакомления. В случае, если ответственный сотрудник не передал в бухгалтерию первичный документ в срок, установленный в графике, главный бухгалтер уведомляет об этом сотрудника, руководителя его подразделения, а также руководителя учреждения. Для этого каждому из них главный бухгалтер направляет уведомление не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока представления документа по графику. Форма уведомления утверждена в приложении к учетной политике. *Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», часть 3 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.*

3.10.7. К бухгалтерскому учету принимать первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются

3.10.8. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению. Документ без подписи может быть принят к исполнению в случае, если он подписан директором ТФОМС Республики Тыва.

3.10.9. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов отражен в (Приложении № 5).

3.10.10. При разногласиях между руководителем и главным бухгалтером при ведении бухгалтерского учета в принятии первичных учетных документов и отражении (или не отражении) объекта бухгалтерского учета осуществлять по письменному распоряжению директора Фонда.

3.10.11. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы. Лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

3.10.12. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности. На сервере ТФОМС Республики Тыва ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С-*Предприятие*», «1С-Кадры и заработная плата». Ответственное лицо за сохранение копий базы данных «1С-*Предприятие*», «1С-Кадры и заработная плата» назначается приказом директора ТФОМС Республики Тыва.

3.10.13. По итогам месяца и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера.

3.10.14. Бумажные первичные документы, с которых сняты электронные скан-копии, подшиваются к журналам ордерам ежемесячно. Хранятся в специальном шкафу с замком. Шкафы устанавливаются таким образом, чтобы исключить воздействие прямого солнечного света. Ответственными за сохранность первичных учетных документов до сдачи их в архив является заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности. *Основание: пункт 24 СГС «Единый план счетов» № 121н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

3.10.15. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью. *Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.*

3.10.16. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа, с указанием сведений о сертификате ЭП – кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа или ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись. *Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

3.10.17. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу. Перевод первичного (сводного) учетного

документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика. *Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы".*

3.11. Систематизация, обобщение информации об объектах бухгалтерского учета осуществляется посредством регистрации и накопления в **регистрах бухгалтерского учета** содержащейся в принятых к бухгалтерскому учету первичных (сводных) учетных документах информации об изменениях объектов бухгалтерского учета посредством бухгалтерских записей (корреспонденции счетов) на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов. Систематизация данных бухгалтерского учета осуществляется в хронологическом порядке (по датам совершения фактов хозяйственной жизни и (или) датам принятия к учету первичных (сводных) учетных документов) накопительным способом. *Основание пункт 23 Стандарта «Единый план счетов» № 121н.*

3.11.1. Регистры бухгалтерского учета составляются по унифицированным формам, установленным в рамках бюджетного законодательства. Систематизация первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется по завершении периода систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета (периода формирования регистров бухгалтерского учета), но не реже, чем по истечении каждого отчетного периода, посредством их хронологической подборки (брошюровки). В случае систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета посредством ведения регистров бухгалтерского учета в форме электронных документов (далее - систематизация цифровых данных бухгалтерского учета), систематизация принятых к учету первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется посредством хронологической подборки (хранения) электронных копий таких документов (скан-копий) с одновременным обеспечением безопасных условий хранения документов на бумажном носителе и их защиту от изменений.

3.11.2. Завершение периода осуществляется:

- для месячной отчетности не позднее 10 рабочих дней после окончания периода;

- для квартальной отчетности 15 рабочих дней после окончания периода;

- для годовой отчетности 30 рабочих дней после окончания периода.

3.11.3. Систематизированная и обобщенная информации об объектах бухгалтерского учета, отраженная в регистрах бухгалтерского учета, не подлежит изменению после подписания главным бухгалтером, *Основание пункт 26 стандарта «Единый план счетов» № 121н.*

3.11.4. Корректировка (уточнение, изменение) систематизированной и обобщенной информации об объектах бухгалтерского учета в связи с исправлением выявленных ошибок производится в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет

подлежат систематизации и обобщению в обособленном журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет.

Основание пункт 26 стандарта «Единый план счетов» № 121н.

3.11.5. В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронных документов, изымаются, копии изъятых документов, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в документы бухгалтерского учета. *Основание п. 32 Стандарта "Концептуальные основы".*

Применяются следующие журналы

- Журнал операций по счету «Касса» № 1;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;
- Журнал расчетов по оплате труда № 6;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;
- Журнал по прочим операциям № 8;
- Журнал по прочим операциям № 9;
- Журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам;
- Главная книга.

В Главной книге (ф.0504072) отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бюджетного учета в порядке возрастания.

3.11.6. В рамках комплексной автоматизации бухгалтерского учета информация об объектах учета формируется в базах данных используемого программного комплекса. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется на бумажном носителе, в виду отсутствия технической возможности их хранения в виде электронного регистра.

3.11.7. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе, осуществляется с периодичностью, установленной в (Приложении № 3) настоящей учетной политики, но не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета.

3.11.8. Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, утверждаются директором ТФОМС Республики Тыва. *Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания № 52н, Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н.*

3.11.9. Основанием для записей в регистрах бюджетного учета являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной жизни, а также бухгалтерские расчеты.

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа. Корреспонденция счетов в журнале операций

записывается по дебету одного счета и кредиту другого счета. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и специалистами составившим журнал операций. *Основание пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

3.11.10.Перечень применяемых первичных документов дополнительно к предусмотренным Приказом Минфина РФ № 52 н, установленные согласно подпункта «г» пункта 9 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н отражены в (Приложении № 4).

3.12.Данные бухгалтерского учета и составленную на их основе отчетность формировать с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имеют место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год - событием после отчетной даты. К событиям после отчетной даты относить:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение вело свою деятельность.
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

3.12.1. К событиям, свидетельствующим о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение вело свою деятельность, относить:

- пожар, аварию, стихийное бедствие или другую чрезвычайную ситуацию, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения;

3.12.2. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера.

3.12.3. Для оценки в денежном выражении последствий события после отчетной даты необходимо произвести соответствующий расчет.

3.12.4. При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производить сторнированную (или бухгалтерскую запись методом красное сторно) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода согласно настоящему пункту. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке производить запись об этом событии.

3.12.5. При подготовке годовой отчетности документы, представленные за выполнение работ, оказание услуг в декабре отчетного года принимаются к учету и отражаются в годовой отчетности в случае их получения в срок до **1 февраля года следующего, за отчетным годом.**

3.12.6. Документы, за выполнение работ, оказание услуг представленные в электронном виде либо по факсимильной связи принимаются к учету с последующим предоставлением подлинников в срок до 1 февраля года следующего, за отчетным годом. Документы, представленные за выполнение работ, оказание услуг в декабре отчетного года после выше установленного срока, принимаются к учету в текущем году, позднее представление расчетных документов не относится к событиям после отчетной даты.

3.12.6. 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». Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, производится в следующем порядке:

- Ошибочная запись, обнаруженная до момента представления баланса и требующая изменений в журнале операций, оформляется по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью последним днем отчетного периода;

- Ошибка, обнаруженная за отчетный период, за который бюджетная отчетность уже представлена, оформляется по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью датой обнаружения ошибки.

3.12.7. Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки.

3.12.8. Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности на счетах:

- 304.86 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному»;
- 401.18 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному»;
- 401.28 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному».

3.12.9. Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками.

3.12.10. Права подписи первичных документов отражено в (Приложении № 5) Право подписи расходных документов в программе Казначейства СУФ возложено:

- право первой подписи - директор ТФОМС Республики Тыва;
- право второй подписи – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер.

4. Денежные средства

4.1. **Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации.** Учет денежных средств осуществляется на счете 1.202.22.000. Учет ведется по видам валют в разрезе каждого депозитного счета и правового основания – договора. Операции отражаются в журнале «Журнал операций с безналичными денежными средствами» (ф. 0504071) Размещение средств осуществляется на основании «ПОРЯДКА взаимодействия структурных подразделений Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Тыва при реализации Постановление Правительства РФ от 31 декабря 2010 г. N 1225 "О размещении временно свободных средств Федерального фонда обязательного медицинского страхования и территориальных фондов обязательного медицинского страхования" с учетом внесенных изменений.

4.2. **Кассовые операции.** Учет кассовых операций осуществляется на основании Положения о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации от 11.03.2014 N 3210-У.

И «Положения о соблюдении кассовой дисциплины» (Приложение № 12).

Учет денежных средств осуществляется на счетах.

№	Наименование	Счет учета
1	Денежные средства фонда на счетах	202 X1
2	Денежные средства фонда, размещенные на депозиты	202 X2
3	Денежные средства фонда в пути	202 X2
4	Касса	201 3X

4.2.1. Прием в кассу наличных денежных средств от работников не осуществляется так как расчеты производится в электронном виде. Фондовая касса ведется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

4.2.2. Учет операций по движению фондовой кассы ведется в журнале операций по счету «Касса» на основании кассовых отчетов. *Основание: Указание № 3210-У.*

4.2.3. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) формируется ежемесячно. *Основание: Методические указания № 52н.*

4.2.4. Эквивалентами денежных средств признаются вложения в высоколиквидные финансовые инструменты со сроком погашения не более трех месяцев, легко обратимые в заранее известные суммы денежных средств и подверженные незначительному риску изменения стоимости. К денежным эквивалентам относятся: (активы, признаваемые денежными эквивалентами). *Основание: п. п. 6, 19 СГС "Отчет о движении денежных средств".*

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- оплаченные путевки;

- подарочные карты (сертификаты), приобретенные для награждения;

Талоны ГСМ, карты ГСМ.

4.2.5. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых. *Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"*.

4.2.6. Операции с денежными документами - операции по поступлению в кассу учреждения и выдачи из кассы денежных документов (марок, маркированных конвертов, талоны на бензин) оформляются приходными кассовыми ордерами, расходными кассовыми ордерами с надписью «Фондовый» отдельных листов одной кассовой книги. По завершении финансового года Журнал учета денежных документов нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов, подписывается главным бухгалтером и директором, скрепляется печатью Фонда.

5. Расчеты

5.1. Расчеты по доходам по счету 20500 «Расчеты по доходам»

5.1.1. Учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных фондом в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат ведется с использованием счета 20500 "Расчеты по доходам".

В целях раскрытия информации о результатах деятельности фонда (раздельном учете), установить в составе Рабочего плана счетов дополнительную группировку расчетов по видам доходов (поступлений) - дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета.

Начисление доходов производится ежемесячно.

Начисление иных доходов производится по дате:

а) подписания сторонами акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг) для доходов в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг);

б) признания должником либо вступления в законную силу решения суда – по доходам в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба);

5.1.2. Для отражения в бухгалтерском учете доходов, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих в результате заключения и исполнения учета договоров подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, **не применяется** Приказ Минфина России от 29 июня 2018 г. N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры".

В случае если выполнение работ (оказание услуг) по иному долгосрочному договору, осуществляется неравномерно, фонд, **не применяет** иной порядок расчета доходов от реализации (абз. 3 п. 11 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утв. Приказом Минфина России от 29 июня 2018 г. N 145н).

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

5.2. Расчеты по доходам по счету **20900 «Расчеты по ущербу и иным доходам»**

5.2.1. В Фонде на счете учитываются:

- расчеты по суммам задолженности бывших работников за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения, в том числе по решению суда, государственных (муниципальных) договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), по которым ранее фондом были произведены оплаты;
- расчеты по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;
- расчеты по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек);
- расчеты по иным ущербам, нецелевому использованию средств ОМС, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности фонда, не отраженные на счетах расчетов 20500 "Расчеты по доходам".

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

5.2.3. Учет расчетов по недостачам, хищениям ведется на синтетическом счете 1 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам». На данном счете отражается задолженность по суммам выявленных недостач и хищений денежных средств и материальных ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, отнесенным на виновных лиц, по восстановительной стоимости. Недостача денежных средств отражается по номинальной стоимости. При приостановлении уголовного дела сумма недостачи учитывается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность». Списание сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных и неуплаченных поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по заключенным государственным контрактам, производится на основании

приказа Фонда Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) принимается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 04.07.2018 № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом.

5.3. Расчеты по Аренде

5.3.1. При отражении в бухгалтерском учете активов, обязательств, фактов хозяйственной жизни, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования (далее - объекты учета аренды), а также при раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об указанных объектах бухгалтерского учета применяется Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда".

5.3.2. Установить в Фонде единый метод начисления амортизации по всем объектам аренды - линейный.

При отражении операций по объектам учета аренды использовать следующие первичные (сводные) учетные документы:

- Акт об оказании услуг;
- Счет-фактура;
- Акт сверки взаиморасчетов;
- Бухгалтерская справка (ф.0504833).

При проведении инвентаризации объектов учета аренды, подлежат инвентаризации следующие объекты:

у арендатора:

- Права пользования активами (111);
- Имущество на забалансовых счетах учета (01);
- Взаиморасчеты с арендодателями.

у арендодателя:

- Основные средства (101);
- Имущество на забалансовых счетах учета (25, 26);
- Взаиморасчеты с арендаторами.

5.3.3. Определяются сроки полезного использования объектов аренды, а также суммы обязательств по уплате арендных платежей за оставшиеся сроки полезного использования объекта. Данные показатели фиксируются в Протоколе заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

5.3.4. Установить, что объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости (объекты учета аренды на льготных условиях), отражаются в бухгалтерском

учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (справедливая стоимость арендных платежей).

5.3.5. При этом в рамках операционной аренды на льготных условиях справедливая стоимость арендных платежей определяется передающей стороной (арендодателем).

5.3.6. В случае если при признании объекта учета аренды на льготных условиях данные о стоимости передаваемого (получаемого) актива по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности такой объект учета аренды отражается на балансовых счетах в условной оценке, равной одному рублю, с последующим пересмотром его балансовой стоимости, когда данные о стоимости передаваемого (получаемого) актива будут доступны.

5.3.7. Классификация объектов учета аренды для целей бухгалтерского учета относится к сфере профессионального суждения бухгалтера.

5.3.8. В течение срока пользования имуществом отложенные доходы от предоставления права пользования активом, а также амортизация права пользования активом равномерно (ежемесячно) признаются в составе финансового результата текущего периода. Остаточная стоимость права пользования активом сторнируется в уменьшение остатка отложенных доходов от предоставления права пользования активом при досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты указанные объекты бухгалтерского учета. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата.

6. Учет расчетов с подотчетными лицами:

6.1. Наличные денежные средства выдаются под отчет на хозяйственно-операционные расходы подотчетным лицам по распоряжению директора ТФОМС Республики Тыва подписанного ЭЦП в 1С «Бухгалтерия». В экстренных случаях при невозможности документа подписания ЭЦП по решению директора оформляется бумажный вариант «Решения о командировании». Подотчетными лицами считаются работники ТФОМС Республики Тыва, получившие авансом наличные денежные средства из кассы или путем перечисления денежных средств на «Зарплатные карты»; выдачу в подотчет подотчетными лицами производить перечислением на банковской карты «Зарплатные карты» (или другим способом); (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

- денежные средства под отчет выдаются перечислением с лицевого счета и должны расходоваться строго по назначению;
- денежные средства выдаются по распоряжению директора, под отчет с указанием назначения аванса;
- аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением;
- предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 30 000 (тридцать

тысяч) руб. На основании распоряжения директора в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Центрального банка. *Основание: пункт 4 указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.*

- работники, получившие денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 30 календарных дней, с даты выдачи аванса, предъявить в отдел бухгалтерского учета и отчетности отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним;

- работники, получившие денежные средства под отчет на командировочные расходы и проезд к месту отпуска и обратно, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в отдел бухгалтерского учета и отчетности авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним;

- выдача денежных средств под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу;

- передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается;

- основанием для выплаты работнику перерасхода денежных средств по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный директором;

- авансовые отчеты учитываются с применением сплошной нумерации.

- выдача денежных средств под отчет на хозяйственные расходы осуществляется на срок не более 30 дней. Выдача средств на командировочные расходы осуществляется на основании Постановления Правительства Республики Тыва от 13.06.2017г. № 273.

6.2. Выдача средств в порядке компенсации расходов на оплату проезда к месту отпуска и обратно для работников территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Тыва и членов семей осуществляется на основании Постановления Правительства Республики Тыва от 22.12.2022г. № 827.

7. Учет расчетов дебиторской и кредиторской задолженности.

7.1. Учет расчетов по финансированию обязательного медицинского страхования осуществляется на счете 1.302.00.000.

Выдача аванса страховой медицинской организации осуществляется на счете 1.206.61.000.

7.2. Учет Доходов и расходов целевых поступлений и их использование осуществляется исходя из их фактического поступления и расходования по кодам доходов и расходов, установленных в Законе о бюджете Фонда и в Уточненной бюджетной росписи.

7.3. В составе расходов фонда на счете 1.401.20.000 отражаются расходы по Нормированному страховому запасу по кодам расходов, установленных в Законе о бюджете Фонда и в Уточненной бюджетной росписи.

7.4. Дебиторская задолженность нереальная к взысканию определяется согласно «Порядка признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете».

7.5. К долгосрочным договорам не относятся договоры подряда, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные календарные годы. Долгосрочной задолженностью признается задолженность, срок исполнения которой на отчетную дату не наступил и превышает 12 месяцев. Не относится к долгосрочной задолженности та часть долгосрочных активов, которая подлежит погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты. В составе долгосрочной не отражается задолженность, даты образования и окончания обязательств по которой относятся к разным финансовым годам, но срок погашения которой составляет не более 12 месяцев.

7.6. Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 "Списанная задолженность, невостребованная кредиторами" в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

7.7. Списанная кредиторская задолженность в связи с ликвидацией организации на забалансовом счете не учитывается.

8. Оплата труда.

8.1. Оплата труда производится в соответствии со штатным расписанием и положением о порядке премирования и оказания материальной помощи работникам ТФОМС Республики Тыва и Коллективным договором.

8.2. Учет отработанного времени ведется в таблице учета рабочего времени учет осуществляется в днях и часах по отработанному времени, которые сдаются для обработки в отдел бухгалтерского учета и отчетности согласно графику документооборота.

8.3. **Оплата труда государственных внебюджетных фондов** осуществляться **с использованием** национальных платежных инструментов - **платежной карты "Мир"** (части 5.1, 5.3, 5.5 ст. 30.5 Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе").

8.4. В день выдачи заработной платы за вторую половину месяца сотрудникам выдается расчетный листок на бумажном носителе. Получение расчетного листка в бухгалтерии осуществляется работником лично. Ответственный за выдачу расчетных листков является главный специалист по расчету заработной платы. При получении расчетного листка сотрудник расписывается в Журнале выдачи расчетных листов (форма журнала утверждена в Приложении 4 к Учетной политике) и несет ответственность за сохранение личных персональных данных.

Расчетные листки, не выданные сотрудникам по причинам, не зависящим от ответственного за выдачу, хранятся в недоступном для посторонних лиц месте до момента образования возможности выдать расчетный лист. Если выдать расчетный лист не представляется возможным,

то расчетные листки по окончанию календарного года направляются работнику по почте.

9. Порядок принятия обязательств.

9.1. Документы на перечисление средств по государственным контрактам (договорам) на поставку товаров (выполнения работ, оказание услуг), принимаются к исполнению работниками Отдела бухгалтерского учета и отчетности оформленными в соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04. 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд", подписанные Руководителем и согласованные уполномоченными лицами Юридического отдела, Планово-экономического отдела, контрактного управляющего в оригинальном виде на бумажном носителе.

9.2. Для исполнения расходов бюджета и отражения фактического кассового исполнения бюджета в отчетном периоде:

- информация о вновь заключенных государственных контрактах и иных договорах представляется не позднее 3 дней с даты подписания;
- документы, подтверждающие исполнение расходов бюджета для осуществления оплаты по принятым бюджетным обязательствам, представляются не позднее 2 дней с даты приемки выполненных работ, услуг, принятых материальных ценностей.

9.3. Обязательства принимаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств:

- при отражении, принятых обязательств по расходам на обязательное медицинское страхование по страховой медицинской организации осуществляется на основании бюджета ТФОМС Республики Тыва, бюджетной росписью;

- при заключении государственных контрактов (договоров) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) - в размере стоимости государственного контракта (договора) при поступлении договорной документации в бухгалтерию и отражаются в бюджетном учете в день подписания соответствующих контрактов (договоров);

- начисление оплаты труда, пособий, иных выплат - отражаются в бюджетном учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности) согласно расчетно-платежной ведомости;

- при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний отражаются в бюджетном учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности) согласно расчетно-платежной ведомости;

- по разовым сделкам без заключения договоров - на основании документов о фактически произведенных расходах (счета, акты выполненных работ, товарные накладные, товарные чеки и другие

аналогичные документы) в соответствии с решением руководителя и отражаются в бюджетном учете на дату отчета подотчетного лица;

- при расчетах с подотчетными лицами - на основании приказов о командировании и произведенных расходов по принятому авансовому отчету и отражаются в бюджетном учете на дату утверждения авансового отчета;

- по подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды, - на дату утверждения авансового отчета;

- по начисленным налогам и сборам - на основании налоговых деклараций в момент образования кредиторской задолженности.

Денежные обязательства принимаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств:

- при получении документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура) и учитываются по дате постановки на учет документа;

- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат - на основании платежной ведомости при начислении аванса и расчетно-платежной ведомости при начислении заработной платы и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

- при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - на основании расчетно-платежной ведомости и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

- по разовым сделкам без заключения договоров - на основании документов о фактически произведенных расходах (счета, акты выполненных работ, товарные накладные, товарные чеки и другие аналогичные документы) в соответствии с решением руководителя и отражаются в бюджетном учете на дату отчета подотчетного лица;

- при расчетах с подотчетными лицами - на основании приказов о командировании и произведенных расходов по принятому авансовому отчету и отражаются в бюджетном учете на дату заявления и корректируются на дату утверждения авансового отчета;

- по подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды - на дату утверждения авансового отчета;

- по начисленным налогам и сборам - на основании налоговых деклараций в момент образования кредиторской задолженности;

Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

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

9.5. К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.).

9.6. Принятие к учету принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения об осуществлении закупки – с даты размещения в ЕИС в сфере закупок;
 - сведений о приглашении принять участие в определениях поставщика (подрядчика, исполнителя).
 - по обязательствам, принятым на основании договоров - (государственных контрактов)
 - при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);
 - суммы к договору (государственному контракту) (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг – подлежит изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору (государственному контракту);
 - по бюджетным обязательствам, принятым в пределах выделенных средств в Сводной бюджетной росписи Фонда (далее – ПОФ) на основании расходного расписания, на сумму неиспользованных ПОФ на основании отчета о состоянии лицевого счета ПБС;
 - по бюджетным обязательствам, принятым по заявлению на выдачу под отчет денежных средств, подлежит изменению в сумме утвержденного авансового отчета;
 - по бюджетным обязательствам на уплату налогов и сборов, за исключением НДФЛ и обязательных страховых взносов – на основании налоговых деклараций.
 - по разовым сделкам без заключения договоров - на основании документов о фактически произведенных расходах (счета, акты выполненных работ, товарные накладные, товарные чеки и другие аналогичные документы) в соответствии с решением руководителя и отражаются в бюджетном учете на дату отчета подотчетного лица;
- Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств; предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.7. Бюджетные и денежные обязательства по ОМС, межтерриториальным расходам, расчетам с медицинскими организациями по межтерриториальным расчетам, расходам по софинансированию расходов по оплате труда врачей и среднего медицинского персонала, выплат стимулирующего характера медицинским работникам за выявление онкозаболеваний, мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников по программам повышения квалификации, а также по приобретению и проведению ремонта

медицинского оборудования осуществляется на основании заявок, счетов, извещений, соглашений и иным обязательствам осуществляемым согласно Федерального закона от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации".

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

9.9. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств.

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

При этом показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов бюджета соответственно:

- показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), - на счета санкционирования текущего финансового года;

- показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным), - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);

- показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным, - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года.

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

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

9.9. Порядок контроля за хозяйственными операциями отражен в (Приложении № 14)

10. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств

10.1. Основными целями инвентаризации являются:

- При инвентаризации выявляется фактическое наличие активов и обязательств, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского

учета для достоверности данных учета (п. 79 Стандарта "Концептуальные основы").

10.2. Инвентаризация проводится по приказу директора.

10.2.1. Проведение инвентаризации обязательно;

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
 - в случаях стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;

10.2.2. Инвентаризация кассы проводится специально созданной комиссией по приказу директора.

10.2.3. Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчётном (текущем), производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах, по данным бухгалтерии, с данными выписок банка.

10.2.4. Инвентаризация проводится согласно плана и сроков инвентаризации отраженных в (Приложении № 8).

10.3. Состав инвентаризационной комиссии утверждается приказом директора.

10.4. С работниками, на которых возложены материальная ответственность, заключаются договора о материальной ответственности.

10.5. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. Числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. Расходов будущих периодов и резервов) проводит инвентаризационная комиссия. Порядок проведения инвентаризации приведены в приложении №7.

10.6. 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 отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы формируется на основании приказа директора.

11. Учет нефинансовых активов

11.1. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в (Приложении № 15) к настоящей Учетной политике. *Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".*

11.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и учетной политике, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия агентства по поступлению и выбытию активов». *Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

11.3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется Профессиональным суждением главного бухгалтера. *Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

11.4. К нефинансовым активам относятся основные средства и материальные запасы. Перечни хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств и материальных запасов отражен в (Приложении № 11).

11.5. К основным средствам относятся материальные объекты независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев. Срок полезного использования объекта основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства».

11.6. Сформированные внутренние сети в здании за счет средств ТФОМС Республики Тыва учитываются как отдельный инвентарный объект.

11.7. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом. *Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства".*

11.8. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, не объединяются в один инвентарный объект. *Основание: п. 10 СГС "Основные средства".* И учитываются на счете 21 по балансовой стоимости. *Основание: пункт 39 СГС «Основные средства».*

11.9. Вести учет основных средств на балансовых счетах счетов:

- 1. 101.34. «Машины и оборудование».
- 1. 101.35. «Транспортные средства».
- 1. 101.36. «Инвентарь производственный и хозяйственный».
- 1. 101.38. «Прочие основные средства».

Стоимость безвозмездно полученных НФА. 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 рассчитанной в порядке, установленном для материальных запасов в пункте 22 СГС «Запасы».

11.10. Изменение первоначальной стоимости основных средств, производится в случаях переоценки, модернизации и частичной ликвидации.

- В один инвентарный объект согласно п. 10 Стандарта «Основные средства». объекты имущества не объединяются.

- 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

11.11. 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.

11.12. Разукomплектацию объекта основного средства, являющегося единицей инвентарного учета, отражать по его первоначальной (балансовой) стоимости

- по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 «Амортизация», счета 040110172 «Доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства».

11.13. Одновременно принятие полученных в результате разукomплектации новых инвентарных объектов учета отражать

- по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 «Амортизация», счета 040110172 «Доходы от операций с активами» документом, оприходование ОС по результатам инвентаризации.

11.14. Способ пересчета накопленной амортизации при переоценке ОС
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.

11.15. Для учета основных средств, применяются инвентарные карточки. Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств. Опись формируется один раз в год и подшивается в бумажном варианте.

11.16. Амортизация на основные средства до 10000 рублей не начисляется, с 10000 рублей до 100000 рублей 100% балансовой стоимости основных средств в момент принятия на учет, с 100001 рубля начисляется линейным способом. Амортизация на нефинансовые активы начисляется в последний день месяца. Исключение – амортизация на права пользования, она начисляется в соответствии с пунктом 2.20 учетной политики. *Основание: пункт 33 СГС «Основные средства», пункт 28 СГС «Нематериальные активы».*

11.17. Амортизация на основные средства начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы, Амортизацию начислять линейным методом.

11.18. Определение норм амортизации производится исходя из срока полезного использования основного средства.

11.19. Срок полезного использования амортизируемых основных средств определяется в соответствии с Классификацией основных средств, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", Постановлениями Правительства РФ от 18.11.2006 N 697, от 12.09.2008 N 676 и от 24.02.2009 N 165 "О внесении изменений в Классификацию основных средств, включаемых в амортизационные группы". На основании данных документов определяется принадлежность объектов основных средств к той или иной группе амортизируемого имущества, и в пределах сроков полезного использования, установленных Налоговым кодексом РФ. Устанавливается, срок полезного использования объектов основных средств, и утверждается распоряжением комиссии по списанию основных средств. При этом по основным средствам, относящимся к одной амортизационной группе, может быть установлен различный срок эксплуатации по каждому объекту.

11.20. Начисление амортизации не производится свыше 100% стоимости основных средств.

11.21. Инвентарные номера основных средств и нематериальных активов формируются в программном комплексе 1С бухгалтерия бюджетный учет Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества не зависимо от стоимости. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 15 знаков.

1-4-й разряд – год приобретения;

5-6-й разряд амортизационная группа;

7-11-й разряды – номер счета ;

12-15-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

В связи с тем ,что организация ведет бюджетный учет только по одному коду финансового обеспечения (1) в инвентарном номере код финансового обеспечения не отражается. *Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства».*

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

11.22. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

11.23. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

11.24. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения:

- обязательных регулярных осмотров на предмет наличия дефектов;
- ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации).

11.25. Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

11.25.1. При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации. *Основание: п. п. 19, 28 СГС "Основные средства".*

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

Основание: п. 19 СГС "Основные средства".

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

Основание: п. 41 СГС "Основные средства"

11.27. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

11.28. Для выполнения требования Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета о надлежащем контроле за основными средствами, стоимостью до 10000 рублей включительно, списанными с балансового учета в момент принятия к учету используется вспомогательный забалансовый счет 21 "Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации".

11.29. Отражению в бухгалтерском учете принимать Акты списание основных средств только при наличии:

- согласования решения о списании объекта основного средства с собственником имущества, при стоимости имущества более 44000,00 рублей, (Министерство земельных и имущественных отношений Республики Тыва);
- утверждающей подписи директора на Акте и членов комиссии.

11.30. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры.

Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика".

11.31. При приобретении основных средств, безвозмездная передача объектов основных средств, оформляется Акт о приеме-передаче объектов

нефинансовых активов (ф. 0510448). *Основание: Методические указания № 61н.*

11.32. При прекращении признания объекта основных средств в качестве актива отражается выбытие с бухгалтерского учета объекта основных средств на соответствующих балансовых счетах бухгалтерского учета - по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств. Доходы, причитающиеся к получению при выбытии объекта основных средств, подлежат первоначальному признанию по справедливой стоимости. Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта основных средств, отражается в составе финансового результата текущего периода. Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта основных средств, определяются как разница между поступлениями от выбытия, если таковые имеются, и остаточной стоимостью объекта основных средств.

12. Материальные запасы

12.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер за исключением группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке (пачка), кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке (коробка) и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов. *Основание: п. 8 СГС "Запасы"*

12.2. Учет материальных запасов ведется на счетах с применением следующей детализации КОСГУ в 24—26 разрядах номеров счетов для учета поступления и выбытия материальных запасов:

- 1.105.33. «ГСМ»;
- 1.105.36. «Прочие материальные запасы»;

12.3. Классификация материальных запасов по группам отражены в приложении № 18.

12.4. Аналитический учет ведется по материально ответственным лицам. К бухгалтерскому учету в качестве материальных запасов принимать сырье, материалы и готовую продукцию, предназначенные для использования в процессе деятельности учреждения.

12.5. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

12.6. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

12.7. 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 СГС "Запасы"*.

12.8. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости,

определяемой методом рыночных цен. *Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы"*,

12.9 Выбытие материальных запасов признается по фактической стоимости единицы материального актива. *Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы"*,

12.10. Списание ГСМ производится по путевым листам согласно показаниям пробега автомашины по нормам, утвержденным приказом директора.

12.10.1. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа Приказа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р. *Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"*.

12.10.2. Если фактический расход топлива согласно путевому листу превысил расход топлива, рассчитанный по норме, то списание указанного превышения (перерасхода) производить по распоряжению директора при наличии объективных причин, повлекших перерасход ГСМ при эксплуатации автомобиля

12.11. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток, канцтоваров, хозтоваров, и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания. При списании материальных запасов. *Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"*.

12.12. Порядок выдачи ценных подарков (сувенирной продукции) и их учет отражен в «Порядке оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) и их учета» (Приложение № 13).

12.13. Срок действия доверенности на получение товарно-материальных ценностей установлен в 10 календарных дней.

12.13.1. Срок отчета по выданным доверенностям на получение товарно-материальных ценностей устанавливается не позднее 10-и рабочих дней с даты выдачи доверенности.

12.13.2. Доверенность на получение товарно-материальных ценностей оформляется на сотрудника, в должностных обязанностях которого закреплено осуществление соответствующих действий или соответствующего распоряжения директора.

12.14. Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения, передаче их в эксплуатацию осуществлять в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально-ответственного лица. Списание (отпуск) материальных запасов производить по фактической стоимости.

12.15. Канцелярские товары списывать в момент выдачи сотрудникам.

12.16. Оприходование материальных запасов отражать в регистрах бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов предоставленных материально ответственными лицами (накладных поставщика и т.п.).

13. Нематериальные активы

13.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

13.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть 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;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы."

12.3. К расходам, включаемым в первоначальную стоимость объектов нематериальных активов при их создании собственными силами, относятся:

- расходы на выполнение работ, оказание услуг согласно заключаемым при создании данного объекта договорам (контрактам), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ;
- расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых в процессе создания объекта нематериальных активов или в выполнении опытно-конструкторских и технологических работ;
- платежи, необходимые для регистрации прав на объекты нематериальных активов;
- расходы на амортизацию патентов и лицензий, использованных для создания такого объекта;
- расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании объекта нематериальных активов;

- расходы, непосредственно связанные с созданием объекта нематериальных активов и обеспечением условий для его использования в запланированных целях. *Основание: п. 20 СГС "Нематериальные активы"*.

12.4. Объекты нематериальных активов, созданные собственными силами, принимаются к учету на основании *приказа* директора. *Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"*.

12.5. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом. *Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы"*.

12.6. Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

12.7. Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ.

12.8. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

13. Непроизведенные активы

13.1. При наличии произведенных расходов в учет осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы» (с изменениями и дополнениями).

13.2. Для земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за фондом, независимо от факта их использования в деятельности фонда, - условная оценка, рассчитанная одним из двух способов:

- на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

В случае если кадастровая оценка для объектов, относящихся к группе «Земля (земельные участки)», недоступна на 01.01.2021 года, субъектом учета отражаются такие активы по балансовой стоимости, сформированной на дату первого применения настоящего стандарта, до момента, когда кадастровая оценка по такому объекту недвижимости будет определена.

В случае если данные о балансовой стоимости недоступны, такие активы отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке, рассчитанной одним из двух способов:

- на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

После получения кадастровой оценки объекта недвижимости субъект учета переоценивает объект до кадастровой стоимости, признаваемой после этой переоценки первоначальной стоимостью.

13.3. Объекты произведенных активов, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение

экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов субъекта учета – 02.3 «ОС, не признанные активом».

13.4. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета. Инвентарные номера произведенных активов состоят из 15 символов, где:

1-4 - год приобретения

5-6 - амортизационная группа

7-9 - синтетический счет учета НПА;

10-11 - аналитический счет учета НПА;

12-15 - порядковый номер.

В связи с тем, что организация ведет бюджетный учет только по одному коду финансового обеспечения (1) в инвентарном номере код финансового обеспечения не отражается

13.5. К произведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за фондом, используемые им в процессе своей деятельности.

13.6. Земельные участки, закрепленные за фондом на праве постоянного (бессрочного) пользования, подлежат учету на счете 103.00 «Произведенные активы» по их кадастровой стоимости на основании свидетельства, подтверждающего право пользования.

13.7. Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

13.8. Аналитический учет объектов произведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

13.9. В целях контроля соответствия учетных данных по объектам произведенных активов, сформированных на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, их фактическому наличию составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

14. Отражение операций на забалансовых счетах

14.1. На забалансовых счетах учитываются: ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованные основные средства. Нефинансовые активы, полученные с правом безвозмездного пользования, поступившие на хранение, материальные ценности, основные средства, стоимостью до 10000 включительно, введенные в эксплуатацию, бланки строгой отчетности, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), призы, материальные ценности. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства,

учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

14.2. На счете 01 «Основные средства в пользовании»

- 01.31 учитываются объекты основных средств, принятые учреждением с правом их пользования без закрепления полученного имущества в оперативное управление: по договору аренды (найма) и (или) в безвозмездное пользование.

14.3. На счете 02 «Материальные ценности на хранении»:

- 02.3. «Основные средства, не признанные активом»;

- 02.31. «Основные средства – иное движимое имущество на хранении»;

- 02.4. «Материальные запасы, не признанные активом». *Основание: п. 9 СГС "Учетная политика",*

14.2.1. Аналитический учет по счету ведется по каждому объекту основных средств по инвентарным номерам.

14.3. На счете 04 "Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов"

учет ведется по группам:

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

учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов в течение пяти лет с момента ее списания в порядке, установленном законодательством с балансового учета учреждения (иного срока, установленного законодательством) для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников. При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов, на дату возобновления взыскания или на дату администрирования указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета. Аналитический учет по счету организуется в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов (соответственно по кодам классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета). Аналитический учет ведется в Карточке учета средств и расчетов с указанием фамилии, имени и отчества должника, полного наименования юридических лиц и реквизитов, необходимых для определения дебитора в целях возможного взыскания задолженности.

Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) определен в (Приложении № 6).

14.4. На счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" на этом счете учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных (двигатели, аккумуляторы, шины, в целях контроля за их использованием. Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их списания в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение

периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства. Списание материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену. Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета в количественном выражении с указанием должности и фамилии получившего. В целях оптимизации забалансового учета запасных частей открыть следующие субсчета:

- 09.1 «Двигатели, выданные взамен изношенных»;
- 09.2 «Аккумуляторы, выданные взамен изношенных»;
- 09.3 «Шины и покрышки, выданные взамен изношенных»;
- 09.4 «Шины и покрышки, выданные на летний сезон»;
- 09.5 «Шины и покрышки, выданные на зимний сезон».

14.5. На счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» без применения кодов классификации доходов бюджетов. Операции отражаются по видам обеспечений:

- независимые (банковские) гарантии;
- поручительства.

Основание: п. 239 Порядка применения единого плана счетов.

14.5. На счете 17 "Поступления денежных средств на счета учреждения"

учитываются поступления денежных средств на банковские счета учреждений, в разрезе кодов классификации доходов бюджетов, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, возврата указанных поступлений, отражаемых в корреспонденции с кредитом счета 020103610 "Выбытия денежных средств учреждения в пути", соответствующих счетов аналитического учета счета 030404000 "Внутриведомственные расчеты" в разрезе кодов классификации расходов бюджетов, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком "минус".

14.6. На счете 18 "Выбытия денежных средств со счетов учреждения" отражается выбытие денежных средств с банковских счетов учреждений, в разрезе кодов классификации расходов бюджетов, кодов классификации источников финансирования дефицита бюджетов, а также восстановления выбытий. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком "минус".

14.7. На счете 20 "Списанная задолженность не востребованная кредиторами"

учитываются суммы не предъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором (далее - задолженность учреждения не

востребованная кредиторами) в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета. Списание задолженности учреждения не востребованной кредиторами осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения, в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета). В случае регистрации учреждением денежного обязательства по предъявленному в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, требованию кредитора, ранее списанная задолженность учреждения, не востребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических счетах учета обязательств.

Аналитический учет по счету организуется в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность кредиторам (соответственно по кодам классификации расходов и источников финансирования дефицита бюджета). Аналитический учет ведется в Карточке учета средств и расчетов с указанием фамилии, имени и отчества должника, полного наименования юридических лиц и реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

14.7. На счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются находящиеся в эксплуатации учреждения объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий, а также объектов недвижимого имущества, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением. Учет ведется по группам:

- 1.21.34. «Машины и оборудование».
- 1.21.35. «Транспортные средства».
- 1.21.36. «Инвентарь производственный и хозяйственный».
- 1.21.38. «Прочие основные средства».

14.7.1. Списание или выбытие объекта основного средства с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии по инвентаризации. Списание осуществляется Актом о списании объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0504104). При выявлении недостачи, потерь, хищений объекты основных средств, списываются с забалансового учета с отражением расчетов на соответствующем счете аналитического учета счета 020900000 "Расчеты по недостачам" суммы причиненного ущерба. Аналитический учет по счету ведется в разрезе материально ответственных лиц пообъектно по стоимости приобретения.

14.8. На счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»;

14.9. На счете 26 «ОС- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование»;

14.10. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам). Учет материальных ценностей, относящиеся к объектам основных средств, и иного имущества, выданного Фондом в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (том числе за пределами Фонда, вне продолжительности действующего режима рабочего времени), в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением, по балансовой стоимости. Аналитический учет по данному счету ведется в разрезе работников (пользователей имущества), объектов имущества. Списание осуществляется Актом о списании объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0504104). При выявлении недостачи, потерь, хищений объекты основных средств, списываются с забалансового учета с отражением расчетов на соответствующем счете аналитического учета счета 020900000 "Расчеты по недостачам" (020901560, 020904560) суммы причиненного ущерба. Аналитический учет по счету ведется в разрезе материально ответственных лиц пообъектно по стоимости приобретения.

15. Доходы расходы будущих периодов

15.1. Учет сумм доходов, начисленных (полученных) фондом в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, ведется на счете 401 40. Такие доходы учитываются в составе доходов будущих периодов, их учет ведется в соответствии с нормами стандарта «Доходы». К числу доходов будущих периодов фонда, относятся:

- договора безвозмездного пользования;

15.2. Отражение бухгалтерских записей по учету доходов будущих периодов

- 401 41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401 49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

Организация аналитического учета доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов поступлений, предусмотренных законом Республики Тыва «О бюджете ТФОМС Республики Тыва»:

- в разрезе договоров, соглашений.

Списание доходов будущих периодов осуществляется:

- По месяцам;
- В особом порядке – единовременно за год, если сумма по договору незначительна.

15.3. Учет расходов будущих периодов - учет сумм расходов, начисленных фондом в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

15.4. Так как фонд не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- по договору безвозмездного пользования;
- иными аналогичными расходами.

Затраты, произведенные фондом в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) в следующем порядке:

- равномерно (ежемесячно).

15.5. Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой фонда, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

Аналитический учет расходов будущих периодов ведется в разрезе:

- Расходов будущих периодов;

Перечень расходов,

отражаемых на счете 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов».

Для учета расчетов по расходам которые произведены в отчетном периоде, но относятся к будущим отчетным периодам, используется счет,

0 401 50 000 "Расходы будущих периодов";

- Страхование имущества, гражданской ответственности;
- Приобретением исключительных и неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев, если он истекает в году.

Списание расходов осуществляется на счет 1.401.20.000 пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

–

16. Порядок формирования резервов

16.1. Учет резервов предстоящих расходов ведется в соответствии с Приказом Минфина России от 30 мая 2018 г. N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах".

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

16.3. Виды формируемых резервов формируемых фондом:

№	Вид резерва	Единица бухгалтерского учета
1	На оплату отпусков за фактически отработанное время	В разрезе категорий сотрудников - по КБК
2	На оплату по межтерриториальным расчетам	В разрезе Территориальных фондов РФ- по КБК

3	Учет операций по приемке товаров, работ, услуг с формированием документов о приемке в ЕИС в сфере закупок на основании документов поставщика (подрядчика, исполнителя) о поставке товаров, выполнения работ, оказании услуг согласно ч.2 ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ	В разрезе аналитического учета по контрагентам- по КБК
---	--	--

16.4. Детализация счета 0 401 60 000 осуществляется фондом в следующем порядке:

- 1 401 60 211 - по выплатам работникам;
- 1 401 60 213 - по страховым взносам;
- 1 401 60 310, 343, 346, 224, 225, 226 – по товарам, работам, услугам
- 1 401 60 251 – резерв на оплату межтерриториальных расчетов.

16.5. Формирования резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время. В соответствии с п.10 Стандарта «Выплаты персоналу» установить порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.

Расчет производится персонифицировано по каждому сотруднику ежемесячно:

Резерв отпусков = К * ЗП, где

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

ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Сумма страховых взносов при формировании резерва может быть рассчитана по каждому работнику индивидуально ежеквартально (ежемесячно, ежегодно):

Резерв стр. взн. = К * ЗП * С, где

С - ставка страховых взносов.

Расчет персонифицировано по каждому сотруднику производится по средствам регистра сведений.

17. Финансовый результат.

17.1. Для учета финансового результата хозяйствующего субъекта применяются следующие счета:

Счет 040110000 «Доходы текущего финансового года»;

Счет 040120000 «Расходы текущего финансового года»;

Счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;

- заключение счетов текущего финансового года отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040110100 «Доходы хозяйствующего субъекта» и кредиту счета 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» (в части дебетового остатка);

- заключение счетов текущего финансового года отражается по дебету счета 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 040110100 «Доходы хозяйствующего субъекта» (в части кредитового остатка). Операции с расходами оформляются следующими бухгалтерскими записями:

- заключение счетов текущего финансового года отражается по дебету счета 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 040120200 «Расходы хозяйствующего субъекта» (в части кредитового остатка);

- заключение счетов текущего финансового года отражается по дебиту соответствующих счетов аналитического учета счета 040120200 «Расходы хозяйствующего субъекта» и кредиту счета 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» (в части дебетового остатка).

18. Ведение учета для целей налогообложения

18.1. ТФОМС Республики Тыва производит платежи в бюджет:

Учет сумм выплат, начисленных работникам, а также сумм страховых взносов осуществляется в соответствии с главой 34 Налогового Кодекса Российской Федерации.

- по налогу на доходы физических лиц. (Лицом, ответственным за ведение регистров налогового учета и отчетности по НДФЛ по установленным налоговым законодательством формам, является работник бухгалтерии, на которого возложены обязанности по начислению оплаты труда). Налоговые вычеты работникам, в отношении которых Фонд выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по утвержденной в Приложении № 4 к Учетной политике;

- взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и прочих заболеваний. (Лицом, ответственным за ведение регистров налогового учета, отчетности и карточек учета страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, по установленным законодательством формам, является работник бухгалтерии, на которого возложены обязанности по начислению оплаты труда;

- транспортному налогу. (ответственным за ведение регистров учета и составлению отчетности по транспортному налогу, установленной налоговым законодательством, является главный бухгалтер) Расчет транспортного налога регламентируется главой 28 НК РФ. Перечень транспортных средств, которые признаются объектом обложения транспортным налогом, приведен в п.1 ст. 358 НК РФ. Налоговая база определяется в отношении транспортных средств, имеющих двигатели, как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах отдельно по каждому транспортному средству. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами для налогоплательщиков-

организаций признаются первый квартал, второй квартал, третий квартал (ст. 360 НК РФ). Уплата транспортного налога и авансовых платежей по нему производится в бюджет в соответствии со ст. 363 НК РФ. Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество фонда, в соответствии с главой 28 Налогового кодекса РФ. В налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- налогу на имущество. С 01.01.2019 движимое имущество исключается из состава объектов налогообложения в соответствии с Федеральным законом от 03.08.2018 № 302-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации». Не движимого имущество Фонд не имеет.

18.2. Начисление налогов и платежей, подлежащих уплате в бюджет, отражаются на счете 1.303.00. «Расчеты по платежам в бюджет».

18.3. Исчисление налогов осуществляется на основании Налогового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 24.07.2009 N 212-ФЗ.

18.4. Льгот при исчислении налога на имущество и транспортного налога фонд не имеет. По основной деятельности ТФОМС Республики Тыва налог на прибыль не исчисляется. Средства территориальных фондов ОМС налогом на добавленную стоимость не облагаются. В соответствии с Налоговым Кодексом российской Федерации фонд использует право на освобождение от обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплаты налога на добавленную стоимость.

18.5. Доходы, полученные в виде процентов на банковские депозиты, не подлежат налогообложению и отражаются в составе бюджета ТФОМС Республики Тыва как доходы по основной деятельности – по обязательному медицинскому страхованию.

18.6. Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией государственного имущества закрепленного на праве оперативного управления за ТФОМС Республики Тыва, не подлежат налогообложению и отражаются в составе бюджета ТФОМС Республики Тыва как доходы по основной деятельности – по обязательному медицинскому страхованию.

18.7. ТФОМС Республики Тыва платные услуги не осуществляет. Для ведения налогового учета используются данные бухгалтерского учета.

18.8. Налоговая отчетность представляется в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи. В установленные сроки, по формам и в составе, утвержденным законодательством Российской Федерации, приказами Минфина Российской Федерации

18.9. В связи с отсутствием обязательств по уплате налогов на добавленную стоимость и налогу на прибыль суммовые данные в декларациях по налогу на добавленную стоимость (форма по КНД 1151001) и налогу на прибыль (форма по КНД 1151006) не представляются.

18.10. В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налоговая декларация по налогу на прибыль представляется в налоговый орган по упрощенной форме по истечении налогового периода.

18.11. С 01.01.2023 расчеты по налогам с бюджетом осуществляются посредством единого налогового платежа.

19. Ведение учета администратора поступлений страховых взносов на обязательное медицинское страхование неработающего населения, пеней, штрафов в бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования

19.1. ТФОМС Республики Тыва, осуществляет учет администрируемых поступлений страховых взносов на обязательное медицинское страхование неработающего населения, пеней, штрафов распределяемых и зачисляемых (в иной бюджет бюджетной системы Российской Федерации) в бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования.

19.2. Операции по ведению бухгалтерского учета администрируемых поступлений страховых взносов на обязательное медицинское страхование неработающего населения, пеней, штрафов в бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования согласно Плану счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению, утвержденных приказом Минфина России от 06.12.2010 г № 162н, осуществлять следующими бухгалтерскими записями:

- начисление администрируемых доходов, распределяемых и зачисляемых в иной бюджет бюджетной системы Российской Федерации отражается по дебету счета 1 205 61 560 «Расчеты с плательщиками страховых взносов на обязательное социальное страхование» и кредиту счета 1 401 10 160 « Доходы текущего финансового года»;

- поступление доходов отражается по дебету счета аналитического учета 1 210 02 160 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» и кредиту счета 1 205 61 660 «Расчеты с плательщиками страховых взносов на обязательное социальное страхование»;

- заключение счетов текущего финансового года отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1401101160 «Доходы хозяйствующего субъекта» и кредиту счета 140130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» (в части дебетового остатка);

заключение счетов текущего финансового года отражается по дебету счета 140130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 140110160 «Доходы хозяйствующего субъекта» (в части кредитового остатка).

19.3. Регистры бюджетного учета по операциям по администрированию поступлений страховых взносов на обязательное медицинское страхование неработающего населения, пеней, штрафов распечатываются один раз в год.

19.4. Операции по администрированию поступлений страховых взносов на обязательное медицинское страхование неработающего

населения, пеней, штрафов в отчете об исполнении бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования не отражаются.

Номер счета	Балансовые счета	Наименование
КБК 395 10202102080000160.	Страховые взносы на обязательное медицинское страхование неработающего населения, зачисляемые в бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования.	
205 14	«Расчеты с плательщиками страховых взносов на обязательное социальное страхование»	
210 02	«Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет»	
401 10	«Доходы текущего финансового года»	
401 30	«Расчеты по иным доходам» Финансовый результат прошлых отчетных периодов»	

20. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

20.1. Внутренний финансовый контроль в фонде осуществляется согласно «Положения о внутреннем финансовом контроле фонда» (Приложение № 9)

20.2. Внутренний финансовый контроль в фонде обеспечивается путем:

- сплошного контроля соответствия принимаемых к учету первичных учетных документов фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их утверждение,;

- сплошного контроля правильности оформления первичных учетных документов работниками бухгалтерии (в соответствии с должностными полномочиями по соответствующим участкам учета);

20.3. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

20.4. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации, содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

20.5. Внутренний контроль остатков на счетах осуществляется каждым сотрудником отдела бухгалтерского учета и отчетности. Специалисты отдела бухгалтерского учета и отчетности несут персональную ответственность за соответствие сальдо счетов их экономической природе.

20.6. Недопустимо наличие кредитового сальдо на активных счетах и дебитового сальдо на пассивных счетах.

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

20.8. Текущий контроль остатков на счетах осуществляется ежедневно:

- проверкой корректности ввода данных;
- проверкой наличия и проведения всех первичных документов;
- при отсутствии первичных документов сообщить главному

бухгалтеру.

20.9. Последующий контроль остатков на счетах осуществляется по окончании месяца и отчетных периодов.

20.9. При непредставлении первичных документов сотрудниками – главный бухгалтер направляет письменное требование о представлении необходимых документов.

21. Отчетность

21.1. Периодичность, состав и сроки бюджетной - бухгалтерской отчетности определяются требованиями действующего законодательства, Приказами Федерального фонда обязательного медицинского страхования и Министерства финансов Республики Тыва. Составление регламентированной отчетности производится в соответствии с приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

22.2. Бюджетная отчетность формируется и направляется в соответствии приказами Министерства финансов Республики Тыва в программе WEB-консолидация и Федерального фонда обязательного медицинского страхования в программах ФФОМС.

22.3. Месячная, квартальная и годовая отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде. Представляется в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации, после утверждения руководителем. Бюджетная бухгалтерская отчетность и хранится в виде электронного документа в информационной системе WEB-консолидация. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

22.4. Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в Учетной политике.

22.5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется и представляется ее пользователям на русском языке с отражением показателей в валюте Российской Федерации.

22.6. Первичные учетные документы по фактам хозяйственной жизни, произошедшим в отчетном периоде, подлежащие отражению в

бухгалтерском учете, формирующие годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, сотрудники и подразделения Фонда должны представить в бухгалтерию не позднее 1 февраля после отчетного года.

22.7. Данные годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности подтверждаются результатами инвентаризации активов и обязательств.

22.8. Бюджетная отчетность подписывается директором Фонда и главным бухгалтером. Формы бюджетной отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и аналитические показатели, кроме того, подписываются начальником планово-экономического отдела.

22.9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность, содержащая исправления по результатам камеральной проверки отчетности, представляется Фондом с сопроводительным письмом, содержащим указания о внесенных изменениях по каждому показателю отчетности. Внесение изменений в ранее принятую бухгалтерскую (финансовую) отчетность осуществляется по согласованию с Министерством финансов Республики Тыва Показатели, которые не влияют на существенность информации, но необходимы для достоверного и понятного представления информации о результатах деятельности Фонда, раскрываются в Пояснениях.

22.10. При составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, Пояснительной записки, публикации руководствоваться ФСБУ «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».

23. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

23.1. При смене главного бухгалтера (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

23.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа директора

23.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии.

23.4. Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

23.5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;

- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, план-график закупок;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- о задолженности учреждения, в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- транспортных средствах: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

23.6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

23.7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица.

23.8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр - директору, (если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр - увольняемому лицу, 3-й экземпляр - уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Приложения:

1. Рабочий план счетов;
2. График документооборота;
3. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета;
4. Перечень неунифицированных форм первичных учетных документов;
5. Перечень должностных лиц. Имеющих право подписи первичных документов;
6. Порядок дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию);
7. Положение о проведении инвентаризации активов и обязательств;
8. План и сроки проведения инвентаризации;
9. Положение о внутреннем финансовом контроле;
10. Перечень регистров налогового учета;
11. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств и материальных запасов;
12. Положение о соблюдении кассовой дисциплины;
13. Порядок оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции)
14. Порядок контроля за хозяйственными операциями.
15. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов.
16. Правила внутреннего контроля по остаткам на счетах.
17. Порядок хранения денежных документов.
18. Классификация материальных запасов по группам.
19. Порядок признания кредиторской задолженности не востребовавшей.

Главный бухгалтер

В.В. Бутакова

1	_____	_____
2	_____	_____
3	_____	_____
4	_____	_____
5	_____	_____
6	_____	_____
7	_____	_____