

**Территориальный фонд обязательного
медицинского страхования
Мурманской области**

ПРИКАЗ № 264

от "30" декабря 2011 года

г. Мурманск

О внесении изменений и дополнений
в приказ ТФОМС Мурманской области
от 29.12.2012 № 419 «Об учетной политике»

В целях уточнения способов ведения бухгалтерского учета в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Мурманской области и в связи с вступлением в силу федеральных стандартов госсектора с 01.01.2022 года

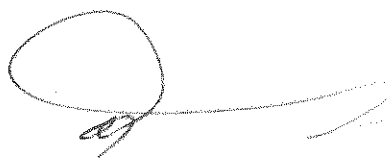
УТВЕРЖДАЮ:

1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Мурманской области (приложение №1).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ «Об учетной политике» от 29.12.2012 года № 419 (далее – Приказ УП) в соответствии с приложениями №№ 2, 3.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2022 года.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела организации бюджетного учета и отчетности (Д.А. Волохова).

Директор



С.В.Маган

Визы:
Иванова И.И.

ИЗМЕНЕНИЯ В УЧЕТНУЮ ПОЛИТИКУ ДЛЯ ПРИМЕНЕНИЯ В 2022 ГОДУ.

1. Подпункт 1.8. пункта 1 после слов «утвержденным Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н» дополнить словами «федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность» утвержденным Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 255н,

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» утвержденным Приказом Минфина России от 29.09.2020 № 223н, федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» утвержденным Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н».

2. Дополнить пункт 7.13.4.6. следующими позициями:

«Д - дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации;

НОД - нерабочий оплачиваемый день;

ВВ – выходные за вакцинацию с сохранением зарплаты».

3. Пункт 8.1 изложить в следующей редакции:

«В Фонде создаются постоянно действующие комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию финансовых активов (далее – комиссия НФА);
- комиссия по проведению инвентаризации нефинансовых активов (далее – инвентаризационная комиссия 1);
- комиссия по проведению инвентаризации финансовых активов (далее – инвентаризационная комиссия 2);
- комиссия по проведению инвентаризации обязательств (далее – инвентаризационная комиссия 3)».

4. Заменить по тексту приказа УП слова «комиссия НФ» и «комиссия ФА» на «комиссия НФА».

5. В пункте 8.2 исключить слова «комиссия ФА создается».

6. Пункт 8.3 изложить в следующей редакции:

«Состав Комиссии НФА, порядок ее работы и полномочия определяются положением о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых и финансовых активов, приведенным в приложении № 16 к Учетной политике».

7. Пункт 14.9 исключить.

8. Пункт 16.2 изложить в следующей редакции:

«Установить, что срок в течение, которого расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего года, устанавливает комиссия Фонда по поступлению и выбытию нефинансовых и финансовых активов».

9. Приложение №16 к приказу УП изменить в соответствии с приложением № 3 к настоящему приказу.

10. Приложение № 17 к приказу УП исключить.

Основные положения учетной политики Территориального фонда обязательного медицинского страхования Мурманской области.

Приказом ТФОМС Мурманской области от 29 декабря 2012 года №419 утверждена Учетная политика Территориального фонда обязательного медицинского страхования Мурманской области, рабочий план счетов бухгалтерского учета и график документооборота.

Ведение бюджетного учета в Территориальном фонде осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом, Налоговым кодексом, Федеральным законом "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ, Приказом Министерства финансов РФ от 01 декабря 2010 года № 157н "Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", Приказом Министерства финансов РФ от 06 декабря 2010 года № 162н "Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению", федеральными стандартами бухгалтерского учета и отчетности для организаций государственного сектора, бюджетным законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Учетной политикой установлены:

- формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета;
- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности ФОМС событий после отчетной даты;
- положение о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых и финансовых активов;
- порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера;

- порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля;
- порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов;
- порядок учета на забалансовых счетах.

**Положение
о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов**

Общие положения

1. Положение о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых и финансовых активов (далее - Положение, Комиссия) Территориального фонда обязательного медицинского страхования Мурманской области (далее – ТФОМС) определяет порядок работы Комиссии и ее полномочия при поступлении и выбытии нефинансовых активов (далее – имущество) и финансовых активов, ее состав.
2. Комиссия создается для обеспечения установленного документального оформления и своевременного отражения в регистрах бухгалтерского учета поступления, передачи и списания объектов нефинансовых и финансовых активов, а также своевременного выявления неиспользованных и пришедших в негодность материальных ценностей.
3. Состав Комиссии утверждается отдельным приказом руководителя ТФОМС.
4. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.
5. Председателем Комиссии не может быть назначено лицо или его заместитель, на которое возложены функции главного бухгалтера.
6. При отсутствии в Комиссии одного члена комиссии, Комиссия принимает решение без него. В случае отсутствия двух и более членов комиссии, назначаются дублиеры Комиссии.
7. В своей работе Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами.
8. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.
9. Комиссия принимает решение большинством голосов.
10. Комиссия может привлекать к своей работе эксперта в случае отсутствия в ТФОМС работников, обладающих специальными знаниями. Эксперты, привлеченные на добровольной основе, включаются в состав Комиссии. Экспертом не может быть лицо, отвечающее за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии, присутствовавшие на заседании.

Принятие решений по поступлению нефинансовых активов

13. В части поступления нефинансовых активов Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- выносит решение о принятии к учету объектов имущества (в том числе подарков полученных сотрудниками ТФОМС Мурманской области, согласно п.10 Положения ТФОМС № 270 от 21.11.2017 «О Порядке сообщения работниками ТФОМС Мурманской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;
- определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество;
- выбор метода определения справедливой стоимости имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- определение справедливой стоимости безвозмездно полученного и иного имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов;
- определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя;
- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

14. Решение о первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается Комиссией на основании контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, накладных и других сопроводительных документов поставщика.

15. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по

договорам дарения, пожертвования, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

16. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

17. Размер ущерба от недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба.

18. Справедливая стоимость имущества определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен, а при невозможности использовать его - методом амортизированной стоимости замещения.

19. Размер ущерба в виде потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу определяется как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества.

20. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты.

21. Прием объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации Комиссия оформляет актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

22. Поступление нефинансовых активов Комиссия оформляет следующими первичными учетными документами:

- актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207);

- актом приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

23. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту Комиссией

пересматривается.

24. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии в порядке, определенном Учетной политикой.

Принятие решений по выбытию (списанию) нефинансовых активов.

25. В части выбытия (списания) нефинансовых активов Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);
- возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;
- частичной ликвидации (разукомплектации) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;
- пригодности для дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления.

26. Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

- непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;
- передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

27. Решение о списании имущества принимается Комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотра имущества, подлежащего списанию (при наличии такой

возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

- установления причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;
- установления виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;
- подготовки документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

28. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);
- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

29. Оформленный Комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем ТФОМС.

30. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных этим актом, не допускается.

31. Реализация мероприятий осуществляется самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается Комиссией.

Принятие решений по вопросам обесценения активов.

32. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются Комиссией по поступлению и выбытию активов.

33. Если по результатам рассмотрения выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, Комиссия выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения

убытка), или об отсутствии такой необходимости.

34. Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются незначительными, Комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

35. В случае необходимости определить справедливую стоимость Комиссия утверждает метод, который будет при этом использоваться.

36. Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется в виде представления для руководителя ТФОМС.

37. В представление могут быть включены рекомендации Комиссии по дальнейшему использованию имущества.

38. Если выявлены признаки снижения убытка от обесценения, а сумма убытка не подлежит восстановлению, Комиссия выносит заключение о необходимости (об отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для руководителя ТФОМС.

Принятие решений по вопросам движения финансовых активов.

39. Комиссия выносит решения о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию в соответствии с установленным порядком.

40. В случае выявления сомнительной задолженности при проведении годовой инвентаризации финансовых активов, на основании протокола инвентаризационной комиссии, Комиссия принимает решение о списании с баланса такой задолженности на забалансовый учет.

41. Решение о списании задолженности с забалансового счета 04 комиссия принимает при признании задолженности безнадежной к взысканию после проверки документов, необходимых для списания задолженности неплатежеспособных дебиторов, в установленном порядке.

42. Решение о списании не востребованной кредиторами суммы просроченной задолженности списывается с баланса по приказу руководителя Фонда и учитывается на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

43. Основанием для принятия решения о списании с баланса и принятия к учету суммы задолженности, невостребованной кредиторами, на забалансовый счет 20 являются:

- служебная записка руководителю Фонда о выявленной кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами;
- документы, подтверждающие наличие невостребованной кредиторской задолженности;
- решение Комиссии НФА.