

Учетная политика
Территориального фонда обязательного медицинского
страхования Кабардино-Балкарской Республики (далее
— Фонд) для целей бухгалтерского (бюджетного учета)

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее – СГС «Основные средства»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30. 12.2017 № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС «Учетная политика»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный

Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС «Информация о связанных сторонах»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС «Резервы»),

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС «Долгосрочные договоры»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС «Запасы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС «Нематериальные активы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС «Выплаты персоналу»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС «Финансовые инструменты»);

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов

управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);

- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ Минфина России № 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

- Приказ 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»;

- Указание 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» (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее - Указание № 5348-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее Порядок № 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

1.2 Бюджетный учет ведется структурным подразделением - отделом бухгалтерского учета и отчетности (далее бухгалтерией), возглавляемым начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности-главным бухгалтером (далее главный бухгалтер). Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

1.3. Ответственным за ведение бюджетного учета в Фонде является главный бухгалтер.

(Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ)

1.4. Фонд публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики либо общей информации о перечне основных способов ведения учета, особенностях.

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

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Фонда и движение его 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. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 1 к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.6. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерных программ:

- «1 С Предприятие БГУ 8.3» - для бюджетного учета хозяйственных операций;

- «1 с Зарплата и кадры» - для учета заработной платы.

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

1.7. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности: на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы «1с Бухгалтерия БГУ 8.2» и базы 1 С Зарплата и кадры».

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

1.9. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н; - утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика», Методические указания № 52н).

1.10. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета в Учреждении составляются как в виде электронного документа, так и на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы», Методические указания № 52н)

Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в виде электронного документа и список сотрудников, которые оформляют и

подписывают электронные документы простой электронной подписью и ЭЦП, приведены в приложении №3 к настоящей Учетной политике.

Остальные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, не поименованные в Перечне документов, составляемых в виде электронного документа, оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно.

1.11. Перечень должностей, имеющих право подписи первичных документов, приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

1.12. 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.

(Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы»)

1.13. 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»)

1.14. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.15. Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи по следующим направлениям:

- обмен первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского учета внутри учреждения - с использованием программного обеспечения «1 С: Бухгалтерия»;

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства - в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства - СУФД-онлайн;

- сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности - с использованием программного обеспечения «1 С: Свод»;

- заполнение данных согласно Приказ Минфина России от 28.12.2016 № 243н (ред. от 05.10.2020) «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации» - В ГИИС «Электронный бюджет»;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача данных для расчета пособий, выплачиваемых за счет СФР, передача статистической отчетности в органы государственной статистики с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи «ЭДО СКБ «Контур»;

- сдача отчетности Министерство земельных и имущественных отношений КБР в ПК «Собственность Смарт»;

-обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок - с использованием ЕИС «Закупки», по итогам закупок в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ через оператора электронного документооборота СКБ «Контур Экстерн».

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

1.16. К учету принимаются счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, универсальный передаточный документ (УПД) и другие первичные документы от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки» и через оператора электронного документооборота. Правом подписи указанных электронных документов обладают сотрудники, перечень которых утвержден приказом директора.

1.17. Хранение документов, составляемых в электронном виде и подписанные ЭЦП, обеспечивается средствами автоматизированной информационной системы, предусматривающей автоматизированное ведение бухгалтерского учета в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации.

(Основание: письмо Минфина РФ от 27.05.2022 № 02-07-10/50875)

1.18. По требованию проверяющих органов первичные документы представляются в следующем виде:

-документы, которые организация составляет по электронным форматам, утвержденным приказами ФНС, в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;

- все остальные первичные документы — на бумаге в виде заверенных копий.

1.19. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказами Минфина России № 52н Приказ 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». При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 5214)

1.20. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н)

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется с периодичностью, установленной согласно Приложению №4 к Учетной политике.

1.21. операций ведутся в соответствии с перечнем регистров бухучета получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета. Журналам операций по учету исполнения бюджетной сметы и администрированию поступлений и выбытий присваиваются номера согласно Приложению № 5 к Учетной политике.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций. На основании данных журналов операций ежемесячно составляется главная книга.

1.22. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, непроизведенных, нематериальных активов, материалов по Главной книге (форма по ОКУД 0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (форма по ОКУД 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (форма по ОКУД 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (форма по ОКУД 0504036).

1.23. Внутренний финансовый контроль в Фонде осуществляется в порядке, приказом директора Фонда.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.24. Постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- директор Фонда, его заместители;
- начальник управления правового и кадрового обеспечения, сотрудники управления;
- начальник финансово-экономического управления, сотрудники управления;
- начальник контрольно-ревизионного управления, сотрудники управления;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица в соответствии со своими должностными обязанностями.

1.25. 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, утвержденным приказом руководителя Фонда.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.26. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.27. В графе 8 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его наименованию.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.28. В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее наименованию.

(Основание: Методические указания № 52н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.29. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты - существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности Фонда (далее - События). Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Фонда. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Событиями после отчетной даты признаются:

- события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия. Фонд применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты»;

- события, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Фонд применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

2. План счетов

2.1. Бухгалтерский учет в Фонде ведется в соответствии с рабочим планом счетов, разработанным на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета, рекомендуемого организациям к использованию Приказами Минфина РФ от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» и от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

Рабочий план счетов с необходимым количеством уровней субсчетов и аналитических счетов приведен в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

В номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

- в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;
- в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- в 19 - 21 разрядах - код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;
- в 22 - 23 разрядах - код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;
- в 24 - 26 разрядах - код КОСГУ.

Структура указанного счета формируется следующим образом:

Номер счета бюджетного учета
Код

аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по виду поступлений, выбытий объекта учета			
		объекта учета	группы			вида				
Номер разряда										
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	

(Основание: п. п. 21, 332 Инструкции № 157н, п. 2 Инструкции № 162н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы»).

2.2. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции № 157н, применяются дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике).

(Основание: пункт 332 Инструкции № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы»).

2.3. Фонд при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"1" - бюджетная деятельность;

"3" - средства во временном распоряжении.

(Основание: п. 21 Инструкции № 157н)

2.4. При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, соответствующей сущности. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

Существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов.

(Основание: п. п. 3, 18 Инструкции № 157н)

2.5. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением №7 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.6. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 101 00 000, 0 102 00 000, 0 103 00 000, 0 104 00 000, 0 105 00 000, 0 201 35 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2 Инструкции № 162н)

2.7. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 14 разрядах счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 приводятся коды согласно целевому назначению обязательств.

(Основание: п. 2 Инструкции № 162н)

2.8. Порядок выдачи доверенностей устанавливается приказом Фонда.

2.9. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 14 календарных дней с момента получения доверенности;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности. Перечень должностей, имеющих право получать доверенности на получение товарно-материальных ценностей, работ и услуг установлен в Приложении № 8 к Учетной политике.

3. Основные средства

3.1. Фонд учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в Приложении №9 к Учетной политике.

3.2. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н.

3.3. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС «Основные средства»)

3.4. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства»)

3.5. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства»)

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;

- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
- оборудование инженерных систем здания (как самостоятельные объекты).

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства», п. 9 СГС «Учетная политика», п. 45 Инструкции № 157н)

3.6. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются следующие объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимость до 10 000 руб. за один имущественный объект.

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

(Основание: п. 45 Инструкции ЛФ 157н, п. 10 СГС «Основные средства»)

3.7. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено во временное владение (пользование) (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

(Основание: п. 7 СГС «Основные средства»)

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

1-й разряд - амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2- 4-й разряды - код объекта учета синтетического счета в плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);

5 - 6-й разряды - код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);
7 - 11 -й разряды - порядковый номер нефинансового актива.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

3.9. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

3.10. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции ЛФ 157н)

3.11. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п. 31 Инструкции № 157н)

3.12. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой. *(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)*

3.13. Балансовая стоимость объекта основных средств видов «Здания», «Сооружения», «Машины и оборудование», «Транспортные средства», «Производственный и хозяйственный инвентарь» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей в случае модернизации, дооборудования, реконструкции при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. п. 19, 27 СГС «Основные средства»)

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

(Основание: п. 19 СГС «Основные средства»)

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

(Основание: п. 19 СГС «Основные средства»)

3.16. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ (Основание: п. 28 Инструкции № 157н);

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы (Основание: п. 29 СГС «Основные средства», п. 28 Инструкции № 157н).

3.17. 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»)

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

3.19. Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

(Основание; п. 9 СГС «Учетная политика»)

3.21. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

3.22. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

3.23. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

3.24. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта

основных средств оформляется Актом по форме, приведенной в Приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: Методические указания № 52н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

4. Нематериальные активы

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

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно отделить от другого имущества (выделить);
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, 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», п. 56 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

4.3. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

4.4. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 30, 31 СГС «Нематериальные активы»)

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

4.6. Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 20 % или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н)

4.7. В отчетности отражаются данные об остаточной стоимости по нематериальным активам с определенным сроком полезного использования и с неопределенным на начало и конец отчетного периода. При этом осуществляется их подразделение на созданные собственными силами объекты нематериальных активов и прочие, а также выделение лицензионных соглашений.

(Основание: п. 44 СГС «Нематериальные активы»)

5.Непроизведенные активы

5.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра), а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

(Основание: п. 6 СГС «Непроизведенные активы», п. 70 Инструкции №157н)

5.2. Аналитический учет вложений в непроизведенные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции ЛФ 157н)

5.3. Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

(Основание: п. 36 СГС «Концептуальные основы» п. 7 СГС «Непроизведенные активы»)

5.4. Земельные участки учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», если они не внесены в государственный кадастр недвижимости, государственная собственность на них разграничена, не закреплены на праве постоянного (бессрочного) пользования за Фондом и не используются для извлечения экономических выгод или полезного потенциала.

(Основание: п. 19 СГС «Непроизведенные активы»)

5.5. Права временного использования объектов непроизведенных активов учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

(Основание: п. 77 Инструкции № 157н)

5.6. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка объекта непроизведенных активов.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 16 Инструкции № 162н)

5.7. Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов непроизведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

(Основание: п. 33 СГС «Непроизведенные активы»)

6. Материальные запасы

6.1. Фонд учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98—99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в Приложении №9 к Учетной политике.

6.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»)

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

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

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

6.4. 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»)

6.5. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

6.6. 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», п. 106 Инструкции № 157н)

6.7. Выбытие материальных запасов признается по фактической стоимости каждой единицы запасов.

(Основание: п. 46 СГС «Концептуальные основы», п. 108 Инструкции № 157н)

6.8. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».)

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

В случае превышения фактического расхода топлива над нормами, установленными исходя из нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденными Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008г. №АМ-23-р, норма расхода устанавливается исходя из результатов контрольных замеров расхода топлива. Форма путевого листа и порядок его заполнения утверждаются приказом директора Фонда.

6.10. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях № АМ-23-р. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина утверждаются приказом руководителя Фонда.

(Основание: Методические рекомендации № АМ-23-р)

6.11. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

6.12. Выдача канцелярских товаров, запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

6.13. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

6.14. В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

7. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

7.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.
(Основание: Указание № 3210-У)

7.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1с Предприятие 8.3.
(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У, п. 167 Инструкции № 157н)

7.3. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении №10 к Учетной политике.
(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

Перечень должностей, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг) установлен Приложением №11 к Учетной политике.

7.4. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- топливные карты.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

7.5. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

7.6. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении №12 к Учетной политике.

7.7. Перечень должностей, имеющих право получать денежные документы под отчет установлен Приложением № 13 к Учетной политике.

7.8. Порядок ведения кассовых операций, хранения и транспортировки наличных денежных средств, осуществления контроля за соблюдением кассовой дисциплины в Фонде установлен Приложением №14 к Учетной политике.

7.9. В целях проверки законности и правильности осуществления хозяйственных операций с наличными денежными средствами и другими ценностями, хранящимися в кассе учреждения, создать постоянно действующую комиссию по проверке кассовых операций. Состав комиссии установлен Приложением № 15 к Учетной политике.

7.10. Порядок осуществления операций со средствами, поступающими во временное распоряжение Фонда установлен Приложением №16 к Учетной политике.

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

(Основание: п. 86 Инструкции № 162н)

8.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: п. 34 СГС «Доходы», Письмо Минфина России 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

8.3. Задолженность дебиторов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам (по суммам предстоящих доходов), возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении Фондом возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций отражается на основании сведений, представленных соответствующими структурными подразделениями Фонда, по форме и в сроки, установленные приказом Фонда по мере возникновения требований к их плательщикам.

8.4. Расчеты с СМО ведутся Фондом с учетом разъяснений Министерства финансов РФ от 13.11.2023 № 02-06-10/109211. Основанием для перечисления аванса СМО, принятия бюджетных и денежных обязательств является заявка на получение целевых средств на авансирование медицинской помощи, и при перечислении средств делается бухгалтерская проводка: Д 1 206.00.000 К 1 304.05.000. Возврат остатка целевых средств в бюджет Фонда СМО, в том числе источником формирования которых являются штрафы, перечисленные МО в СМО, оформляется проводкой Д 1 304.05.000 К 1 206.00.000, с одновременным уменьшением ранее принятых бюджетных и денежных обязательств.

Основанием для принятия обязательств и перечисления средств на завершение расчетов за отчетный месяц является заявки СМО на получение целевых средств за оказанную медицинскую помощь, и заявки на получение средств из НСЗ фонда, принятые Фондом к исполнению в текущем месяце. При перечислении средств делается проводка Д 1 302.00.000 К 1 304.05.000.

Первичными документами являются заявки СМО и Распоряжения Фонда о перечислении средств.

Принятие Фондом обязательств перед СМО и начисление расходов Фонда делается после принятия СМО к оплате медицинской помощи, в течение 3-х дней после получения Фондом от СМО заявки на завершение расчетов, в сумме заявок СМО, принятых Фондом к оплате в текущем месяце. Оформляется проводка Д 1 401.20.000 К 1 302.00.000) и одновременно проводка - зачет на сумму, перечисленную в качестве авансирования с учетом возврата остатка целевых средств Д 1 302.00.000 К 1 206.00.000. Первичными документами являются заявки СМО и Распоряжения Фонда о перечислении средств. При перечислении средств делается проводка Д 1 302.00.000 К 1 304.05.000.

В случае возврата СМО остатка целевых и наличия остатка средств на счете СМО на конец месяца, подлежащего перечислению в медицинские организации или в Фонд, проводится корректировка путем «Красное сторно» сумм начисления расходов СМО и зачета аванса, на основании данных ежемесячного акта сверки расчетов по договору о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования, составляемого в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, последним календарным днем отчетного месяца.

8.5. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и акта сверки с плательщиком.

8.6. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 *Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»*)

8.7. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).
(*Основание: п. 218 Инструкции № 157н*)

8.8. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).
(*Основание: п. 257 Инструкции № 157н*)

8.9. В целях обеспечения достоверности бюджетной отчетности Фонда, в том числе о принимаемых обязательствах, а также об объемах дебиторской и кредиторской задолженности, с учетом сроков предоставления контрагентами первичных учетных документов, являющихся основанием для отражения в учете операций по исполнению государственных контрактов (договоров), признание обязательств (денежных обязательств и кредиторской задолженности) по оплате произведенных (выполненных (оказанных) до первого числа года, следующего за отчетным., поставок товаров, работ (услуг) на основании первичных учетных документов (актов приемки), подписанных в следующем году до 31 января года,

следующего за отчетным, осуществляется последним днем отчетного финансового года, с отражением кредиторской задолженности.

8.10. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале операций по прочим операциям (ф. 0504071)

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

8.11. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

8.12. Аналитический учет расчетов по оплате труда и страховых взносов ведется в разрезе каждого работника, при этом регистрами аналитического учета являются расчетные листки и расчетная ведомость (ф. 0504402).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

8.13. Аналитический учет по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам отражается в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) ежемесячно.

8.14. Ежемесячно по итогам расчетного месяца на бумажный носитель выводится расчетная ведомость, данные которой отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда.

8.15. Карточка-справка (ф. 0504417) ведется в разрезе каждого сотрудника.

8.16. Порядок ведения табеля учета использования рабочего времени установлен приказом директора Фонда.

8.17. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (форма по ОКУД 0504071) ведется раздельно по счетам:

КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»,

КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам».

8.18. Аналитический учет расчетов по выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат ведется по каждому получателю.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

8.19. Информирование работников о начисленной заработной плате осуществляется в виде расчетного листка, содержащего составные части заработной платы, причитающейся за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общую денежную сумму, подлежащую выплате. Расчетный листок формируется в автоматическом режиме в программе «1С: Зарплата + кадры» и выдается на руки не позднее дня установленного срока для выдачи заработной платы.

8.20. Форма расчетного листка приведена в Приложении № 17 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

8.21. Сверка персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов осуществляется ежеквартально на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

8.22. Списание дебиторской задолженности производится в порядке согласно Приложения №18 к настоящей Учетной политике.

8.23. Списание кредиторской задолженности производится в порядке согласно Приложения №19 к настоящей Учетной политике.

9. Финансовый результат

9.1. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Основание для бухгалтерской записи — бухгалтерская справка (ф. 0504833).

(Обоснование п. 11 СГС «Доходы»)

9.2. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

9.3. Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 25 СГС «Аренда», п. 9 СГС «Учетная политика»)

9.4. Учет доходов будущих периодов ведется по видам доходов (поступлений), предусмотренных Законом о бюджете Фонда, в разрезе контрагентов, правовых оснований (договоров (соглашений), определений арбитражного суда о принятии искового заявления к производству арбитражного суда и т.д.)

Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- по страхованию имущества, гражданской ответственности;

- по подписке на периодические издания;

- по оплате сертификат ключа ЭЦП;

- выплату отпускных за неотработанные дни отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.5. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.6. Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.7. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;

- резерв для оплаты возникающих претензий и исков;

- резерв по сомнительной задолженности.

- резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 СГС «Резервы»)

9.8. Порядок формирования резервов предстоящих расходов Фонда и их расходования установлен Приложением № 20 к Учетной Политике.

9.9. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 302,1 Инструкции № 157н)

Раздельный учет по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года для целей управленческого учета ведется в разрезе подстатей КОСГУ.

(Основание: п. 299 Инструкции № 157н)

9.10. К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. А именно расходы:

- на официальный прием или обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия;

- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;

- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;

- транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно.

9.11 Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- приказ руководителя Фонда о проведении мероприятия и назначении ответственного за него;

- смета предстоящих расходов на мероприятие;

- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;

- первичные документы о произведенных расходах.

10. Администрирование доходов, источников финансирования дефицита бюджета

10.1. Перечень администрируемых Фондом доходов определяется Законом о бюджете Фонда.

Фонд администрирует поступления в бюджет на счете КБК 1.210.02.000.

10.2. Основанием для отражения операций по поступлениям являются:

- выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761);

- выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф. 0531764);

- выписки из Сводного реестра поступлений и выбытий (ф. 0531472);

- справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468).

(Основание: п. 2 ст. 40 БК РФ, п. 90 Инструкции № 162н)

10.3. Сверка отчетных данных по поступлениям в бюджет с органами Федерального казначейства осуществляется ежемесячно.

(Основание: п. 63 Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему РФ и их распределения между бюджетами бюджетной системы РФ, утвержденного Приказом Минфина России от 13.04.2020 № 66н)

11. Санкционирование расходов

11.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- протокола конкурсной комиссии;

- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции «157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

11.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;

- исполнительного листа, судебного приказа;

- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

11.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ- 12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- графика перечисления межбюджетных трансфертов, предусмотренного соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта;

- заявки о перечислении межбюджетного трансферта из одного бюджета другому по форме, установленной порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

11.4. Санционирование оплаты денежных обязательств осуществляется территориальным органом Федерального казначейства в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки составленных платежных и иных документов, обосновывающих платеж, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Регламента о порядке и условиях обмена информацией между Фондом и территориальным органом Федерального казначейства, положениями настоящего Порядка.

11.5. Санционирование оплаты денежных обязательств производится в течение текущего рабочего дня при предоставлении в территориальный орган Федерального казначейства платежных документов в электронном виде.

11.6. Платежные документы проверяются на:

- правильность их оформления;
- соответствие содержания проводимой операции кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в платежном документе; - соответствие сумм, указанных в платежном документе, соответствующим лимитам бюджетных обязательств на момент предъявления платежа к оплате.

11.7. Санционирование оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств приостанавливается в следующих случаях:

- при несоблюдении требований, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;
- в случае недостаточности средств на счете бюджета Фонда.

11.8. Подтверждение исполнения денежных обязательств по расходам бюджета Фонда осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств со счета, открытого в территориальном органе Федерального казначейства, для кассового обслуживания исполнения бюджета Фонда, в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

11.9. Аналитический учет операций по счету 050400000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» ведется в Карточке учета прогнозных (плановых) назначений по форме, предусмотренной в Приложении №2 к Учетной политике.

(Основание: п. 150 Инструкции № 162н)

12. Обесценение активов

12.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 5, 6 СГС «Обесценение активов»)

12.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. п. 6, 18 СГС «Обесценение активов»)

12.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

12.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 10, 11 СГС «Обесценение активов»)

12.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор либо уполномоченное им лицо принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС «Обесценение активов»)

12.6. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 13 СГС «Обесценение активов»)

12.7. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС «Обесценение активов»)

12.8. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833)

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

12.9. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС «Обесценение активов»)

12.10. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

13. Забалансовый учет

13.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

13.2. В аналитическом учете по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» выделяются следующие группы имущества:

- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;

- иное имущество.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 20 Инструкции № 191н)

13.3. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 «Материальные ценности на хранении»:

- 02.11 - Недвижимое имущество на хранении;

- 02.21 - Основные средства — особо ценное движимое имущество учреждения на хранении;

- 02.22 - Материальные запасы особо ценное движимое имущество учреждения на хранении;

- 02.31 - Основные средства — иное движимое имущество учреждения на хранении;

- 02.32 - Материальные запасы — иное движимое имущество учреждения на хранении;

- 02.4 - Материальные запасы, не признанные активом.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 20 Инструкции № 191н)

13.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

- бланки временных свидетельств;

- бланки страховых медицинских полисов;

- бланки трудовых книжек и вкладыши к ним.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

13.5. Порядок оформления получения, учета, хранения и выдачи (передачи) полисов обязательного медицинского страхования и бланков временных свидетельств устанавливается приказом Фонда. Иные бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 21 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

13.6. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в Приложении № 8 к Учетной политике.

13.7. Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 бланк.

13.8. Для исключения возможности использования неучтенных бланков, возможного подлога и подделки документов выдача пронумерованных бланков производится с указанием начального и конечного номера под роспись ответственного лица.

13.9. Все полученные бланки должны быть использованы, а испорченные или неиспользованные бланки сдаются в бухгалтерию для хранения и уничтожения в сроки, установленные приказом руководителя.

13.10. Списание израсходованных, а также испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

13.11. Аналитический учет по счету 03 ведется по каждому виду бланков и местам их хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности.

13.12. Бланки строгой отчетности должны храниться в сейфах, металлических шкафах или специальных помещениях, позволяющих обеспечить их сохранность.

13.13. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учет ведется по группам:

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

13.14. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». В момент получения работником Фонда указанного имущества оно подлежит отражению на счете 07 на основании представленного им уведомления.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

13.15. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, учитываются в условной оценке: одна штука - один рубль.

(Основание: п. 345 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

13.16. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 22 к Учетной политике.

13.17. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет ведется по цене приобретения за шт. запасных частей и других комплектующих, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители;
- коробка передач;
- двигатели.

13.18. Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально-ответственных лиц. Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально-ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК 1.105.36.000 «Прочие материальные запасы- иное движимое имущество учреждения»;

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

13.19. При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

13.20. Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально-ответственному лицу вместе с автомобилем.

13.21. Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен не пригодных

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

13.22. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства;
- обеспечительный платеж.

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н)

13.23. Аналитический учет невыясненных поступлений бюджета прошлых лет ведется на счете 19 «Невыясненные поступления прошлых лет» в разрезе каждого плательщика, от которого поступили соответствующие средства.

(Основание: п. 370 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

13.24. На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

13.25. На забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

13.26. 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.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

13.27 Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

13.28. Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- 21.34 -Машины и оборудование — иное движимое имущество;
- 21.36- Инвентарь производственный и хозяйственный — иное движимое имущество;
- 21.38 - Прочие основные средства — иное движимое имущество.

(Основание: п. 374 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

13.29. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции № 157н)

13.30. Счет 23 «Периодические издания для пользования» предназначен для учета периодических изданий (газет, журналов), приобретаемых учреждением для комплектации библиотечного фонда в условной оценке 1 руб. за 1 объект учета номер журнала, годовой комплект газеты. Списание периодических изданий оформляется Актом о списании исключенной из библиотеки литературы (ф. 0504144). Аналитический учет по счету ведется по объектам учета в Карточке ф. 0504041.

13.31 Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного в личное пользование работникам для выполнения ими служебных

(должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

13.32. Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

13.33. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

13.34. Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

13.35. Счет 51 «Расчеты с территориальными фондами обязательного медицинского страхования субъектов Российской Федерации по полученным счетам по межтерриториальным расчетам» предназначен для учета расчетов с территориальными фондами обязательного медицинского страхования субъектов Российской Федерации за медицинскую помощь оказанную медицинскими организациями на территории других субъектов Российской Федерации застрахованным лицам, которым выдан полис обязательного медицинского страхования на территории КБР по полученным счетам до момента принятия обязательств на балансовый учет.

Основание для начисления кредиторской задолженности - счет по межтерриториальным расчетам, полученный в электронном виде в подсистеме межтерриториальных расчетов государственной информационной системе обязательного медицинского страхования.

Основания для уменьшения (списания) кредиторской задолженности:

- извещение ф.0504805, подтверждающее принятие счета к оплате;
- иная информация (письмо, заключение (акт) контроля, экспертизы, и т.д.) в случае корректировки счета.

13.36. Счет 52 «Расчеты с территориальными фондами обязательного медицинского страхования субъектов Российской Федерации по выставленным счетам по межтерриториальным расчетам» предназначен для учета расчетов с территориальными фондами обязательного медицинского страхования субъектов Российской Федерации за медицинскую помощь, оказанную медицинскими организациями на территории КБР застрахованным лицам, которым выдан полис обязательного медицинского страхования за пределами территории КБР, в объеме, установленном базовой программой по выставленным счетам до момента принятия расчетов по доходам на балансовый учет.

Основание для начисления дебиторской задолженности - счет по межтерриториальным расчетам, выставленный в электронном виде в подсистеме межтерриториальных расчетов государственной информационной системе обязательного медицинского страхования.

Основания для уменьшения (списания) дебиторской задолженности:

- извещение ф.0504805, подтверждающее принятие счета к оплате;
- иная информация (заключение (акт) контроля, экспертизы, письмо и т.д.) в случае корректировки счета.

14. Бюджетная отчетность

14.1. отчетность (в т. ч. по администрированию доходов бюджета) составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные приказом Минфина от 28.12.2010 № 191н. Бюджетная отчетность представляется в Министерство финансов КБР, Федеральный фонд ОМС в установленные ими сроки.

14.2. Величина денежных средств определяется прямым методом и всеми денежными притоками Фонда от всех видов деятельности и их оттоками. Классификация денежных потоков производится в соответствии с пунктом 7 СГС "Отчет о движении денежных средств" по правилам, установленным в пунктах 8—10 СГС «Отчет о движении денежных средств».

14.3. Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде бумажного документа и хранится у главного бухгалтера.

(Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ)