

Территориальный фонд обязательного медицинского страхования
Астраханской области

ПРИКАЗ

41.15.2018

№ 153/А


Об учетной политике

В соответствии с приказом Министерства финансов 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Учетную политику территориального фонда обязательного медицинского страхования Астраханской области» в новой редакции (прилагается).
2. Распространить действие настоящего приказа на отношения, возникшие с 1 января 2018 года.
3. Признать утратившим силу приказы от 31.12.2015 № 309 «Об учетной политике»
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера – начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности М.В. Маркову.

Директор



А.Г. Цих

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ФОНДА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Астраханской области (далее – фонд) является некоммерческой организацией, созданной Астраханской областью в лице Правительства Астраханской области для реализации государственной политики в сфере обязательного медицинского страхования на территории Астраханской области.

Учетная политика фонда формируется в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Налогового кодекса РФ;
- Бюджетного кодекса РФ;
- Указаниями Центрального Банка Российской Федерации 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»;
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учреждения и инструкции по его применению»;
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемые органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

2. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

Для обеспечения своевременного составления отчетности и правильности отражения в учете фактов хозяйственной жизни применяется график документооборота (Приложение № 3).

Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина РФ 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». Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская отчетность хранятся в течение сроков, установленных в соответствии с номенклатурой дел фонда.

3. Формы первичных учетных документов, применяемые для оформления фактов хозяйственной жизни.

В соответствии с требованиями ст. 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 25 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление. Первичные учетные документы принимаются на русском языке, в случае составления документов на иных языках осуществляется перевод сотрудниками фонда либо специализированной организацией на основании договора на предоставление услуг по переводу.

В соответствии ст. 9 федерального закона от 06.12.201 № 402-ФЗ первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным законодательству Российской Федерации, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать обязательные реквизиты:

- а) наименование документа;
- б) дату составления документа;
- в) наименование субъекта учета, составившего документ;
- г) содержание факта хозяйственной жизни;
- д) величина натурального или денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- е) наименование должности лица, совершившего сделку и ответственных за правильность ее оформления либо наименование должности лица, ответственного за оформление свершившегося события;

ж) подписи лиц и их расшифровки»

Для отражения фактов хозяйственной деятельности фондом применяются первичные учетные документы, утвержденные приказом Минфина РФ 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» и постановлениями Госкомстата России от 25.12.1998 № 132 и от 11.11.1999 № 100. Путевой лист легкового автомобиля применяется по типовой межотраслевой форме № 3, утвержденной постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78 с обязательным указанием реквизитов, утвержденных приказом Министерством транспорта Российской Федерации от 18 сентября 2008 г. N 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов».