



ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД  
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

" 16 " 05 20 20

№ 183

г. Воронеж

О внесении изменений  
в учетную политику  
ТФОМС Воронежской области,  
утвержденную приказом от 31.12.2022 № 619

В связи с вступлением в действие приказа Минфина от 21.12.2022 № 192н « О внесении изменений в приказ 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. Внести в действующую учетную политику следующие изменения:

1.1. Часть 9 «Учет расчетов с подотчетными лицами» раздела УІ «Методология ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств» изложить в следующей редакции:

«1. Денежные средства под отчет на закупку товаров, работ и услуг выдаются на основании Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0504518) при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Отчета о расходах подотчетного лица (ф.0504520) путем перечисления денежных средств на счет банковской карты работника или через кассу ТФОМС.

2. Сумма денежных средств, выданных под отчет на хозяйственные расходы, не может превышать 80 000 (Восемьдесят тысяч) рублей, за исключением исполнения ТФОМС обязательств по приобретению товаров (услуг) за наличный расчет в пределах лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами.

3. Срок выдачи денежных средств на хозяйственные расходы не может превышать 30 дней, за исключением случаев выезда в командировку.

4. В исключительных случаях сотрудникам разрешается по согласованию с директором использовать личные деньги на покупку товаров, работ или услуг в интересах организации. После представления подотчетными лицами авансовых отчетов об израсходованных суммах им возмещаются потраченные суммы в течение трех рабочих дней со дня утверждения отчета директором.

5. Денежные средства под отчет на командировочные расходы выдаются на основании Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504512), Изменения решения о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504513). Командировочные расходы возмещаются в соответствии с Положением о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Воронежской области, утвержденным постановлением правительства Воронежской области от 21.11.2016 №853, и Порядком направления работников Территориального фонда обязательного медицинского Воронежской области в служебные командировки, утвержденным приказом директора ТФОМС.

6. По возвращении из командировки сотрудник представляет отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520) об израсходованных суммах в течение трех дней, а в случае наступления нетрудоспособности во время командировки или по прибытию из командировки – в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу.

7. Обязательства ТФОМС перед сотрудниками в случае возмещения произведенных ими расходов без предварительного получения денежных средств под отчет отражаются на счете 20800 «Расчеты с подотчетными лицами».

8. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям устанавливаются следующие:

- в течение 15 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей».

1.2. Пункт 10 «Заявление на аванс на командировочные расходы», пункт 11 «Заявление на аванс на хозяйственные расходы» приложения № 3 «Перечень форм регистров Территориального фонда обязательного медицинского страхования» к Учетной политике ТФОМС исключить.

1.3. Строки: «Заявление на аван на командировочные расходы», «Заявление на аван на хозяйственные расходы», «Авансовый отчет (ф.0504505)» приложения № 4 «График документооборота» к Учетной политике ТФОМС исключить.

1.4. В приложении №8 к Учетной политике ТФОМС Воронежской области «Перечень первичных учетных документов, служащих основанием для санкционирования расходов» строку №4 таблицы изложить в следующей редакции:

4.	Отражение обязательств при расчетах с подотчетными лицами	Решение о командировании. Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема	Дата утверждения решения о командировании. Дата утверждения заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема	Решение о командировании. Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема	Дата утверждения решения о командировании, дата утверждения заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема	Приказ, решение о командировании, заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема, отчет о расходах подотчетного лица
	Уточнение обязательств при завершении расчетов с подотчетными лицами	Отчет о расходах подотчетного лица	Дата утверждения отчета о расходах подотчетного лица	Отчет о расходах подотчетного лица	Дата утверждения отчета о расходах подотчетного лица	Отчет о расходах подотчетного лица

2. Настоящий приказ распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 16.05.2023года

3. Начальнику отдела кадров Родионовой И.А. в трехдневный срок с даты подписания настоящего приказа ознакомить с ним под роспись заместителя директора - главного бухгалтера Крутских Н.В.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.В.Данилов