

Т. П. БРЫЗГАЛОВА
Н. П. ГАЛАХОВА

УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ В УПРАВЛЕНИЯХ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРАХОВАНИЯ



**Т. П. БРЫЗГАЛОВА
Н. П. ГАЛАХОВА**

**УЧЕТ
И ОТЧЕТНОСТЬ
В УПРАВЛЕНИЯХ
ГОСУДАРСТВЕННОГО
СТРАХОВАНИЯ**



**Москва
Финансы и статистика
1984**

- Б89 **Брызгалова Т. П., Галахова Н. П.**
Учет и отчетность в управлениях государственного страхования. — М.: Финансы и статистика, 1984. — 64 с.

20 коп. 12 000 экз

Практическое руководство служит дополнением к учебному пособию для учащихся финансово-экономических техникумов по курсу «Учет и отчетность по государственному страхованию». В основу приняты законодательные и инструктивные материалы. Изложен порядок ведения управлений только тех операций, которые не проводятся инспекциями или отличаются по способу их выполнения. Цифровые показатели, приведенные в книге, условные.

Может быть использовано также работниками страховых и финансовых органов

Б 0604020104—009
 010(01)—84 32—84

ББК 65.052

ВВЕДЕНИЕ

В союзных республиках система государственного страхования возглавляется главными управлениями Госстраха союзных республик, которые находятся в ведении министерств финансов союзных республик и одновременно подчинены Главному управлению государственного страхования СССР, т. е. имеют двойное подчинение.

Государственное страхование проводится на основании законодательства СССР, по правилам и инструкциям, издаваемым Министерством финансов СССР.

Основным звеном в системе Госстраха СССР, непосредственно осуществляющим операции по личному и имущественному страхованию, являются инспекции государственного страхования. Главные управления и управления организуют, руководят и контролируют работу подчиненных им страховых органов, а также обеспечивают выполнение планов поступления страховых платежей всех видов государственного страхования как в целом по союзной республике, АССР, области, краю, городу, так и по каждому подведомственному органу; утверждают штаты нижестоящих страховых органов в пределах общей численности административно-управленческого персонала и фонда заработной платы, установленных для союзной республики; организуют учет по установленным правилам и формам документации и проводят контроль за правильностью его ведения; составляют сводные бухгалтерские и статистические отчеты и выполняют ряд других функций.

Страховые органы союзных республик осуществляют свою деятельность на началах хозяйственного расчета, основным принципом которого является покрытие расходов за счет собственных средств. Финансовые результаты работы страховых органов союзной республики определяются только главными управлениями, поскольку хозрасчет осуществляется по республике в целом, а не по каждому страховому органу в отдельности. В связи с этим в плане счетов бухгалтерского учета главных управлений государственного страхования предусмотрено большее число синтетических счетов, чем в управлениях и инспекциях.

Организация и порядок ведения бухгалтерского учета в главных управлениях и управлениях государственного страхования те же, что и в инспекциях.

Основными задачами (функциями) бухгалтерской службы управлений и главных управлений государственного страхования являются: правильная организация бухгалтерской работы как в своем управлении, так и в подведомственных страховых органах, осуществление постоянного контроля за соблюдением ими финансовой и сметной дисциплины путем систематических проверок и ревизий, составление и представление в установленные сроки и адреса бухгалтерской отчетности, своевременное доведение до всех подведомственных страховых органов указаний Министерства финансов СССР, Главного управления государственного страхования СССР и других органов по вопросам ведения бухгалтерского учета и отчетности, своевременное снабжение подведомственных страховых органов книгами и формами бухгалтерского учета и отчетности, а также бланками строгой отчетности.

ГЛАВА I.

ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В УПРАВЛЕНИЯХ

В управлениях учет хозяйственных операций осуществляется в карточках (тип. ф. № 911), которые открываются как на синтетические счета, так и на субсчета. Карточки открываются на год в соответствии с номенклатурой, предусмотренной планом счетов бухгалтерского учета.

По синтетическим счетам, которые не имеют субсчетов или операции по которым незначительны, открывается карточка на каждый отдельный счет. К таким счетам относятся: 02 «Износ основных средств (фондов)», 13 «Износ малоценных и быстроизнашивающихся предметов», 50 «Касса», 51 «Расчетный счет», 74 «Расчеты по отчислениям от страховых платежей на предупредительные мероприятия» и т. п.

По синтетическим счетам, требующим детализации, на каждый вид расхода открываются отдельные карточки, например по видам объектов капитального ремонта (счет 03) — «Жилые дома», «Служебные здания», «Здания культурно-бытового назначения», «Прочие основные средства»; по видам расходов на содержание органов государственного страхования (счет 20) — «Основная заработная плата штатных работников», «Персональные надбавки», «Командировочные расходы» и т. д., поскольку расшифровка указанных расходов по видам их предусмотрена бухгалтерской отчетностью.

По синтетическому счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» карточки открываются на каждого работника, получившего под отчет деньги на командировочные или хозяйственные расходы. Это необходимо для контроля за движением подотчетных сумм по каждому работнику и за своевременным погашением ими неизрасходованного остатка.

Для контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей по счетам 05 «Материалы» и 07 «Строительные

материалы и оборудование к установке» карточки заводятся на каждый вид материалов с указанием их наименования, цены и стоимости. Учет материалов по данным счетам ведется на особых карточках количественно-суммового учета материалов.

Учет основных средств по их наименованиям и стоимости ведется, как и в инспекциях, в инвентарной книге тип. ф. № ОС-11, а для учета движения по видам основных средств открываются отдельные карточки на каждый их вид, например «Мебельные гарнитуры», «Столы», «Сейфы», «Холодильники», «Шкафы», «Пишущие машинки», «Счетные машинки» и т. п.

Карточки открываются в порядке возрастания номеров синтетических счетов, а внутри их — субсчетов. На лицевой стороне карточки указывается год, на который открывается карточка, наименование синтетического счета или субсчета, а также их шифры. Шифр синтетического счета состоит из двух цифр, которые означают номер этого счета по плану счетов бухгалтерского учета, например шифр счета кассы — 50, расчетного счета — 51, основных средств — 01, капитального ремонта — 03 и т. п.

Шифр субсчетов имеет четырехзначную цифру, где две первые цифры определяют шифр синтетического счета, а две вторые — субсчета. Например, шифр 0501 означает: цифры 05 — шифр синтетического счета 05 «Материалы», а 01 — шифр субсчета «Бумага документная».

Порядок нумерации субсчетов определяется главным бухгалтером управления в специально разработанном для этих целей плане счетов бухгалтерского учета, где кроме номеров синтетических счетов указываются и номера субсчетов.

План счетов бухгалтерского учета составляется каждым управлением на те синтетические счета и субсчета, которые применяются в данном управлении (см. табл. 1.1).

При этом по синтетическим счетам, имеющим большое количество субсчетов (01, 05, 07, 20, 60 и т. п.), после перечисления всех субсчетов одного счета перед следующим синтетическим счетом оставляется несколько свободных строк для регистрации новых субсчетов, которые могут быть открыты в течение года.

Например, в июне для капитального ремонта приобретено железо листовое. Для учета железа открывается отдельная карточка по счету 07 «Строительные материалы и оборудование к установке». Для присвоения шифра указанной карточке сначала в плане счетов управления по счету 07 регистрируется (после субсчета 0703 «Цемент») под номером 04 субсчет «Железо листовое». После этого шифр его в бух-

Пример составления плана счетов

Номер синтетического счета	Номер субсчета	Наименование синтетического счета	Наименование субсчета
1	2	3	4
01	—	Основные средства (фонды)	—
	01	То же	Мебельные гарнитуры
	02	»	Столы
	03	»	Сейфы железные
	04	»	Шкафы деревянные
	05	»	Счетные машинки
	06	»	Пишущие машинки
02	—	Износ основных средств (фондов)	—
03	—	Капитальный ремонт	—
	01	То же	Жилые дома
	02	»	Служебные здания
	03	»	Прочие основные средства
05	—	Материалы	—
	01	»	Бумага документная
	02	»	Бумага копировальная
	03	»	Клей
	04	»	Авторучки
07	—	Строительные материалы и оборудование к установке	—
	01	То же	Кирпич
	02	»	Доски
	03	»	Цемент
12	—	Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы	—
	01	То же	Столы
	02	»	Стулья
	03	»	Шкафы
13	—	Износ малоценных и быстроизнашивающихся предметов	—
		И т д	

галтерском учете помечается цифрами 0704, который и показывается в карточке.

После открытия всех карточек и до производства в них записей карточки должны быть зарегистрированы в специальном журнале «Реестр карточек» тип. ф. № 905, где им присваивается порядковый номер. Карточки регистрируются в порядке их открытия в строгом соответствии с планом счетов управления (см. табл. 1.2).

Таблица 1.2

Пример заполнения журнала «Реестр карточек»

Номера синтетических счетов и субсчетов	Наименование синтетического счета и субсчета	Дата открытия карточки	Порядковый номер карточки
0101	Основные средства — мебельные гарнитуры	1.01.83	1
0102	То же столы	1.01.83	2
0103	» сейфы железные	1.01.83	3
0104	» шкафы деревянные	1.01.83	4
0105	» счетные машины	1.01.83	5
0106	» пишущие машины	1.01.83	6
02	Износ основных средств (фондов)	1.01.83	7
0301	Капитальный ремонт — жилые дома	1.01.83	8
0302	» » служебные здания	1.01.83	9

И т. д.

Порядковый номер карточки, присвоенный по реестру, проставляется в правом верхнем углу лицевой стороны карточки.

По окончании регистрации всех карточек в реестре в них на начало года переносятся остатки по всем синтетическим счетам и субсчетам, числящиеся по балансу управления после заключительных оборотов в карточках прошлого года. После проверки правильности открытия карточек и перенесения в них входящих остатков в левом верхнем их углу ставится виза главного бухгалтера, после чего все карточки помещаются в картотеку в последовательном порядке шифров синтетических счетов, а внутри их по субсчетам.

Если в течение года появится необходимость открыть карточку на новый субсчет, который не был предусмотрен при открытии карточек на начало года, то выписанная на этот субсчет карточка регистрируется в конце реестра и ей присваивается очередной номер в последовательном порядке регистрации в реестре карточек.

Пример В начале года по всем синтетическим счетам было открыто всего 125 карточек. На купленное в июне листовое железо открывалась карточка по его учету, которая должна быть зарегистрирована по реестру под номером 126, хотя храниться она будет не в конце картотеки, а по порядку субсчетов синтетического счета 07 «Строительные материалы и оборудование к установке».

Последующие операции записываются в карточки на основании данных мемориальных ордеров, составленных по первичным документам. При этом номера (шифры) субсчетов при заполнении мемориальных ордеров берутся из плана счетов бухгалтерского учета управления.

Перед разноской в карточки данных мемориальных ордеров они регистрируются в Реестре счетных документов (тип. ф. № 903), где им присваивается порядковый номер. Мемориальные ордера регистрируются ежедневно в строго хронологическом порядке совершенных операций за каждый месяц в отдельности, начиная с 1-го номера. Реестр счетных документов служит не только для регистрации мемориальных ордеров, но и суммы оборота по ним.

Пример.

Мемориальный ордер № 1 за 1 февраля 1983 г.

Основание (ссылка на документы или содержание записи)	Дебет		Кредит		Сумма
	номер (шифр) счета	отметка о записи	номер (шифр) счета	отметка о записи	
Оприходованы 2 пишущие машинки «Олимпия» по счету № 23 от 25 01 83	0106		85		2 500—00
Уменьшение ассигнований на их приобретение	8701		60		2 500—00
Итого					5 000—00

Мемориальный ордер № 2 за 2 февраля 1983 г.

Перечислены в райфочалогн платежным поручением № 17 от 2 02 83	7303		51		125—00
Перчислено во вклады платежным поручением № 18 от 2 02 83	7604		51		120—00
Перечислены страховые платежи платежным поручением № 19 от 2 02 83	7607		51		35—70
Итого					280—70

В Реестре счетных документов данные указанных мемориальных ордеров будут зарегистрированы:

Номер проводки (мемориального ордера)	Сумма оборота
1.	5 000—00
2.	280—70
И т д	
Итого за месяц	

Сумма оборота в реестре счетных документов подсчитывается за каждый месяц в отдельности.

После регистрации мемориальных ордеров в Реестре счетных документов их данные должны быть зарегистрированы в книге Журнал-Главная. Записи в указанную книгу производятся по каждому синтетическому счету, т. е. по счетам первого порядка и по каждой операции, указанной в мемориальном ордере.

Журнал-Главная открывается на год и ведется только по дебетовым оборотам с указанием корреспонденции с кредитуемыми счетами. На каждый синтетический счет, имеющий в данном месяце обороты по дебету, отводится одна или две страницы в зависимости от объема учитываемых на нем операций. При этом каждая страница по вертикали делится на ряд колонок, предназначенных для кредитовых записей по счетам, с которыми связаны дебетовые записи по данному счету. Сумма каждой операции записывается в графу кредитуемого счета только один раз.

По окончании месяца в книге Журнал-Главная подсчитываются итоги по кредиту и дебету всех счетов, а также выводится общий итог оборотов по всем счетам. Для подсчета общего итога оборотов за месяц составляется шахматная ведомость. Итоги дебетовых и кредитовых оборотов должны быть равны.

Книга Журнал-Главная предназначена для обобщения данных хозяйственных операций, взаимной проверки правильности произведенных записей по синтетическим счетам и для составления сальдового баланса за месяц.

После регистрации данных мемориальных ордеров в книге Журнал-Главная производится разноска суммы хозяйственных операций по карточкам бухгалтерского учета. В подтверждение о произведенных в карточке записях в мемориальном ордере в графе «Отметка о записи» проставляется номер карточки, присвоенный ей по журналу «Реестр карточек».

Пример заполнения книги Журнал-Главная

(данные взяты из приведенных выше образцов мемориальных ордеров № 1 от 1.02. 1983 г. и № 2 от 2.02. 1983 г.

Дебет счета 01 — Основные средства

Кредит счета № 85		Кредит счета № _____	
номер мемориального ордера	сумма	номер мемориального ордера	сумма
1	2 500—00	—	—

Дебет счета 73 — Расчеты с бюджетом

Кредит счета № 51		Кредит счета № _____	
номер мемориального ордера	сумма	номер мемориального ордера	сумма
2	125—00	—	—

Дебет счета 87 — Фонды экономического стимулирования и специального назначения

Кредит счета № 60		Кредит счета № _____	
номер мемориального ордера	сумма	номер мемориального ордера	сумма
1	2 500—00	—	—

Дебет счета 76 — Расчеты с разными дебиторами и кредиторами

Кредит счета № 51		Кредит счета № _____	
номер мемориального ордера	сумма	номер мемориального ордера	сумма
2	120—00	—	—
2	35—70	—	—

Итоги в карточках подсчитываются ежемесячно по двум показателям: за месяц и по следующей строке нарастающим итогом с начала года — остатки на 1-е число следующего за отчетным месяца.

По синтетическим счетам, имеющим большое количество субсчетов, сводная карточка по счету в целом не ведется. В этом случае для учета движения сумм в целом по счету в разрезе субсчетов ведутся оборотные ведомости, в которых на основании данных карточек показывается движение сумм оборотов по дебету и кредиту каждого субсчета общим итогом за месяц.

После подсчета итогов по всем оборотным ведомостям данные их переносятся в сводную оборотную ведомость, которая составляется ежемесячно по всем синтетическим счетам. По тем синтетическим счетам, по которым оборотные ведомости не ведутся, данные в сводную оборотную ведомость переносятся непосредственно из карточек.

В сводную оборотную ведомость из карточек и оборотных ведомостей переносятся данные по каждому синтети-

ческому счету в целом: остаток на начало месяца, обороты за месяц (общей суммой) по дебету и отдельно по кредиту и остаток на 1-е число следующего месяца.

После выведения итогов в сводной оборотной ведомости они сверяются с аналогичными данными, указанными в книге Журнал-Главная, и месячным итогом по реестру счетных документов. Если сумма оборотов по реестру не будет соответствовать данным сводной оборотной ведомости или книги Журнал-Главная, значит в разноске документов в одном из указанных регистров допущена ошибка.

Следовательно, Реестр счетных документов кроме регистрации в них мемориальных ордеров выполняет и контрольную функцию за правильным и полным отражением всех хозяйственных операций за месяц по соответствующим синтетическим счетам.

Если по книге Журнал-Главная и Реестру счетных документов проверяется полнота отражения хозяйственных операций только за месяц, то сводная оборотная ведомость показывает движение операций нарастающим итогом с начала года. Поэтому итоги данных сводной оборотной ведомости по состоянию на 1 апреля, на 1 июля и 1 октября служат основанием для составления баланса к квартальным бухгалтерским отчетам, а по состоянию на 1 января — годового.

После разnosки всех бухгалтерских документов по карточкам аналитического учета по состоянию на 31 декабря имеющийся остаток по счету 29 «Эксплуатация жилых домов и зданий культурно-бытового назначения» должен быть закрыт. При этом если по счету окажется дебетовый остаток, он списывается на счет 37 «Прочие расходы» (дебет счета 37, кредит счета 29), если — кредитовый, то он списывается на счет 39 «Прочие доходы» (дебет счета 29, кредит счета 39).

Кроме того, на счет вышестоящего управления (с учетом полученных сумм от подведомственных страховых органов) передается дебетовый остаток по счету 73 «Расчеты с бюджетом» в сумме, перечисленной в местные бюджеты по отчислениям от страховых платежей (дебет счета 67 или 68, кредит счета 73), а также остаток по счету 86 «Амортизационный фонд», числящийся на субсчете 86—01 в части начисленной амортизации на полное восстановление (дебет счета 86, кредит счета 67 или 68).

По окончании указанной работы и отражения всех операций по соответствующим счетам карточки закрываются, в них выводятся остатки по состоянию на 31 декабря, из которых составляется баланс до заключительных оборотов.

Затем на баланс управления заключительными оборотами зачисляются суммы расходов по счетам: 19 «Выплаты страхового возмещения и страховых сумм», 20 «Содержание органов государственного страхования», 37 «Прочие расходы», 38 «Страховые платежи», 39 «Прочие доходы», 51 «Расчетный счет», переданные подведомственными страховыми органами, и выводятся новые остатки по указанным счетам после заключительных оборотов. Одновременно суммы расходов по счетам 19, 20, 37, 38, 39 и 51 по области в целом и по счету 74 «Расчеты по отчислениям от страховых платежей на предупредительные мероприятия» полностью передаются заключительными оборотами на счет вышестоящего управления (главного управления). В бухгалтерском учете эти операции отражаются по дебету счетов 67 или 68 и кредиту 19, 20, 37, 51, 74 и дебету счетов 38 и 39 и кредиту 67 или 68 в зависимости от подчиненности.

На передачу суммы расходов по указанным счетам составляется один мемориальный ордер, на котором пишется: «заключительные обороты».

По остальным счетам и субсчетам остатки в карточках не закрываются и на их основании составляется баланс после заключительных оборотов по состоянию на 1 января. Эти остатки являются входящими на новый год.

Главные управления государственного страхования союзных республик, получив по взаиморасчетам суммы остатков по счетам 19, 20, 37, 38, 39, 51 и 74, зачисляют их на свой баланс по этим же счетам (дебет счетов 19, 20, 37, 51 и 74, кредит счета 68; дебет счета 68, кредит счетов 38 и 39).

Таким образом, на балансе главных управлений концентрируются все расходы и доходы по указанным счетам по республике в целом.

При этом если по счету 19 «Выплаты страхового возмещения и страховых сумм» были произведены выплаты по страхованию пассажиров на железнодорожном транспорте (данные берутся из расшифровки оборотов этого счета, приведенного в приложении к балансу), то вся сумма выплат по этому виду страхования переносится со счета 19 на счет 63 «Расчеты по претензиям» (дебет счета 63, кредит счета 19) для последующего возмещения их Главным управлением Госстраха СССР.

Остаток по счету 51 «Расчетный счет» всех страховых органов союзной республики остается на расчетном счете главных управлений и переходит остатком на следующий год.

Остатки сумм по счетам 19, 20, 37, 38, 39 и 74 по республике в целом заключительными оборотами от 31 декабря распределяются на финансово-результативные счета (порядок их распределения рассматривается в § 3 главы III).

После распределения вышеуказанных сумм по финансово-результативным счетам подсчитываются остатки по всем другим синтетическим счетам, которые составляют баланс после заключительных оборотов по состоянию на 1 января и являются входящими остатками на новый год.

Затем карточки переплетаются в последовательном порядке синтетических счетов, а внутри них — по субсчетам, и хранятся в течение 5 лет.

Все денежные документы подшиваются вместе с мемориальными ордерами помесечно в отдельные папки в последовательном порядке нумерации мемориальных ордеров.

Учетные регистры — книга Журнал-Главная, Реестр счетных документов, реестр карточек, оборотные ведомости, карточки аналитического учета, план счетов бухгалтерского учета — хранятся отдельно также в течение 5 лет.

Ответственным лицом за сохранность бухгалтерских документов и учетных регистров является главный бухгалтер управления.

ГЛАВА II.

СЧЕТА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В УПРАВЛЕНИЯХ

Исходя из различных функций, выполняемых отдельными страховыми звеньями, бухгалтерский учет в управлениях государственного страхования в АССР, краях, областях и городах, так же как и в инспекциях, ведется не по всем синтетическим счетам, предусмотренным счетным планом страховых органов.

Поскольку указанные управления, как и инспекции, не выводят финансовых результатов страховых операций, бухгалтерский учет в них ведется по тем же синтетическим счетам, что и в инспекциях (кроме счетов 19 «Выплаты страхового возмещения и страховых сумм», 61 «Расчеты по страховым платежам», 65 «Расчеты участковых инспекций с районной (городской) инспекцией», 81 «Ссуды по страхованию жизни», по которым учет в управлениях не предусмотрен).

При этом в план счетов бухгалтерского учета управлений государственного страхования в АССР, краях, областях и городах введено три дополнительных синтетических счета, которые не ведутся в инспекциях: 67 «Расчеты управлений в автономных областях, округах и городах с вышестоящим управлением», 68 «Расчеты управлений с главным управлением» и 74 «Расчеты по отчислениям от страховых платежей на предупредительные мероприятия». Счета 67 и 68 предназначены для учета взаимных расчетов управлений с вышестоящим управлением или главным управлением, и наоборот.

Суммы по взаиморасчетам передаются управлениями на основании авизо ф. № 51.

По получении авизо от подотчетных страховых органов управление предварительно проверяет, законно ли отнесены на его счет те или иные расходы, и только после этого дает им разрешение на списание сумм. Разрешение подтверждается путем высылки талона к авизо. Однако на отдельные операции (как, например, на суммы, переданные в бюджет, на расходы по социальному страхованию, остатки по счетам, передаваемые заключительными оборотами, передачу задолженности застрахованных по ссуде, начисленные управлениями отчисления от страховых платежей на предупредительные мероприятия) разрешения вышестоящего управления не требуется. В указанных выше случаях инспекции и управления производят списание сумм со своих счетов сразу при высылке авизо в вышестоящее управление.

В целях сокращения работы по учету полученных от подчиненных органов сумм главные управления и управления ведут накопительные ведомости по видам их расходов в разрезе инспекций или управлений, а по истечении месяца или квартала на все указанные в этой ведомости операции составляют одну бухгалтерскую проводку.

Сроки высылки авизо подчиненными страховыми органами в свое вышестоящее главное управление установлены те же, что и для инспекций Госстраха.

Главные управления и управления могут не только принимать на свой счет произведенные подчиненными органами расходы, но и передавать их на счет этих органов. Передача осуществляется также путем высылки авизо. К таким случаям относятся, например, передача задолженности застрахованных по ссуде, если она получена от других страховых органов в связи с переездом страхователей на новое место жительства; передача ассигнований на капитальные вложения; передача основных средств или дру-

гих материальных ценностей; суммы фондов экономического стимулирования и т. п. При высылке авизо в указанных случаях управления производят бухгалтерские записи о проведенной операции сразу.

Синтетический счет 74 «Расчеты по отчислениям от страховых платежей на предупредительные мероприятия» предусмотрен для ведения операций не только в управлениях Госстраха, но и в главных управлениях, которые имеют в своем непосредственном подчинении инспекции Госстраха. На этом счете учитываются начисленные суммы, подлежащие перечислению в бюджет на финансирование предупредительных мероприятий в отчетном году.

На указанные мероприятия отчисляются:

2% страховых платежей по обязательному страхованию имущества колхозов и соответственно совхозов. Эти суммы направляются на финансирование мероприятий по предупреждению гибели и повреждения сельскохозяйственных культур, животных и другого имущества;

4% страховых платежей по обязательному страхованию имущества граждан, добровольному страхованию имущества кооперативных и общественных организаций и добровольным видам имущественного страхования среди населения.

Перечень мероприятий, на которые могут расходоваться отчисления от страховых платежей, устанавливается в каждой союзной республике Советом Министров. Например, по борьбе с пожарами средства направляются на строительство и капитальный ремонт пожарных сараев, депо, вышек; устройство пожарных водоемов и подъездных дорог к ним в сельских местностях; приобретение и ремонт пожарного инвентаря; пропаганду мероприятий по предупреждению и борьбе с пожарами и т. п.

По борьбе с заболеваниями и падежом скота средства отчислений от страховых платежей направляются на постройку и капитальный ремонт ветеринарных лечебниц, амбулаторий, приобретение инструментария и оборудования для ветеринарных лечебных заведений, средств транспорта, оплату материалов, завозимых для проведения мероприятий по борьбе с кожным оводом крупного рогатого скота и т. п.

Суммы, подлежащие перечислению в бюджет, устанавливаются для управлений Госстраха в АССР, краях, областях и городах вышестоящим главным управлением. В этих целях оно утверждает им годовой план отчислений на предупредительные мероприятия с поквартальной разбивкой. Главные управления Госстраха союзных республик, имею-