

Приложение 1  
к приказу управляющего  
ОСФР по Республике Алтай  
от 09.01.2023 № 3 - од

## СОДЕРЖАНИЕ

I. Основные положения	.....	2
II. Технология обработки учетной информации	.....	9
III. Правила документооборота	.....	12
IV. План счетов	.....	20
V. Учет финансового органа	.....	20
VI. Учет получателя бюджетных средств	.....	21
VII. Учет администратора доходов бюджета	.....	21
VIII. Учет отдельных видов имущества и обязательств	.....	22
IX. Инвентаризация имущества и обязательств	.....	35
X. Бюджетная отчетность	.....	37
XI. Внутренний финансовый контроль	.....	37
XII. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера	.....	38
Приложения к Учетной политике ОСФР на 2020 год	.....	38

# **УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОСФР ПО РЕСПУБЛИКЕ АЛТАЙ**

## **I. Основные положения**

1. Учетная политика по исполнению бюджета Отделение фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Алтай (далее – Учетная политика ОСФР) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета Отделения фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Алтай (далее – ОСФР), организации и функционирования бюджетной системы СФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета ОСФР.

Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета ОСФР, контроля за его исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности.

2. Учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы СФР:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

федеральным законом о бюджете Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации на соответствующий финансовый год и на плановый период;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 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»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 декабря 2018 г. № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 г. № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 75н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2023 год (на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов)»;

приказом Министерства финансов от 15 апреля 2021 г. № 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»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 г. № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

приказом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 09 января 2023 г. № 14 «Об утверждении Учетной политике по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации»

3. Функции участников бюджетного процесса ОСФР определены в соответствии с приложением 1 к Учетной политике СФР (приложение 1 к настоящей Учетной политике).

4. В соответствии с Порядком открытия казначейских счетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 1 апреля 2020 г. № 15н, ОФСР по Республике Алтай открыты казначейские счета с кодами вида казначейского счета:

➤ 3241 - средства бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

➤ 3242 - средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

➤ 3100 - средства поступлений, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5. Порядок организации бюджетного учета участников бюджетного процесса ОСФР.

Используемые термины и сокращения приведены в **приложении 2 к настоящей Учетной политике.**

6. Бюджетный учет ведет структурное подразделение ОСФР – отдел казначейства, возглавляемый главным бухгалтером – начальником отдела казначейства. Сотрудники отдела казначейства ОСФР руководствуются в работе Положением об отделе казначейства ОСФР, должностными инструкциями.

Ведение бюджетного учета в ОСФР возлагается на главного бухгалтера - начальника отдела казначейства, во время отсутствия – на заместителя главного бухгалтера – заместителя начальника отдела казначейства, либо лицо, назначенное отдельным приказом.

7. В учреждении действуют комиссии, составы которых утверждены отдельными приказами:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- комиссия по списанию федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ОСФР по Республике Алтай;
- инвентаризационные комиссии;
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта;
- комиссия по списанию и уничтожению бланков строгой отчетности;
- комиссия ОСФР по Республике Алтай по признанию безнадежными к взысканию и списания финансовых санкций с балансового учета, с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность»;
- комиссия по списанию с забалансового учета сумм неполученных пенсий, пособий, иных социальных выплат в связи с истечением срока исковой давности;

- комиссия по учету переплаты денежных средств ОСФР по Республике Алтай;
- комиссия по организации работы регистрации сетей инженерно-технического обеспечения;
- комиссия по утилизации основных средств.

8. Формирование входящих остатков по счетам бюджетного учета в связи с переходом на применение новой бюджетной классификации производится в межотчетный период согласно таблицам соответствия кодов на основании Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833).

9. ОСФР публикует основные положения учетной политики с приложениями на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

9. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер - начальник отдела казначейства оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности ОСФР 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.

## **II. Технология обработки учетной информации**

1. Бюджетный учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов:

- в целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в ОСФР используются программные комплексы «Единая информационная система автоматизации административно-хозяйственной деятельности», «Бухгалтерия государственного учреждения», «Свод отчетов»,

«Зарплата и кадры государственного учреждения» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие», а также ФГИС ЕИИС «Соцстрах» функциональный компонент «Финансовый блок» подсистемы «Операционный учет»;

- в целях ведения аналитического учета расчетов с плательщиками страховых взносов, уплачиваемых лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию, дополнительных страховых взносов, денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации получателями пенсий, пособий и иных социальных выплат используются программно-технические комплексы «Система персонифицированного учета», региональная компонента подсистемы «Администрирование страховых взносов», программно-технические комплексы «Назначение (установление) и выплата пенсии, ЕДВ, ДМО, ДЕМО и ФСД», «Назначение и выплата пенсий лицам, проживающим за границей», «Материнский (семейный) капитал», «Выплата СПН правопреемникам ЗЛ», государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», Федеральная государственная информационная система Единая интегрированная информационная система «Соцстрах».

2. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи органы системы СФР осуществляют по следующим направлениям:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота (СУФД)» на основании заключенного договора об электронном документообороте от 31 июля 2013 г. № 6/105;

- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в СФР с использованием программного продукта «Lotus Notes», системы электронного документооборота Социального фонда России (далее - СЭД) и подсистемы электронного документооборота автоматизированной информационной системы ПФР-2;

- прием, передача и подписание извещений (ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и услуг с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями ПЭД ПФР»;

- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы с применением программного обеспечения «СБИС Электронная отчетность»;

- передача отчетности во внебюджетные государственные фонды осуществляется с применением программного обеспечения «СБИС Электронная отчетность»;

- получение электронных листков нетрудоспособности и передача электронных реестров по оплате листов нетрудоспособности в территориальные органы ФСС с использованием портала «Госуслуги» и портала ФСС, «СБИС Электронная отчетность»;

- передача отчетности в Росимущество осуществляется через «Межведомственный портал по управлению государственной собственностью»;

- передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения «СБИС Электронная отчетность»;

- получение первичных расчетных (учетных) документов от поставщиков и подрядчиков через систему электронного документооборота «Контур.Диадок» и «СБИС Электронная отчетность» на основании заключенных соглашений;

- передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д. по зарплатным проектам с кредитными учреждениями на основании заключенных договоров осуществляется с применением программного обеспечения «Сбербанк БизнесОнлайн»;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте «[www.sfr.gov.ru](http://www.sfr.gov.ru)»;

- обмен первичными документами в части начисленных и доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (Расчетные ведомости, ведомости, реестры и т.д.) с

отделом выплаты пенсий и социальных выплат и доставщиками пенсий, пособий и иных социальных выплат производится в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент».

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

Меры по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности:

- на серверах ежедневно производится сохранение резервных копий всех используемых информационных баз данных «1С»;

- по итогам отчетного года после сдачи годовой отчетности производится архивирование информационных баз данных «1С» на внешние носители – жесткие диски, CD- или DVD-диски, которые сдаются на хранение в отдел по защите информации;

- по итогам каждого календарного месяца с помощью перечисленных выше программных продуктов формируются регистры (сводные регистры) бюджетного учета, систематизируются в хронологическом порядке, распечатываются на бумажном носителе или хранятся в виде электронных документов с электронной подписью на выделенном сетевом ресурсе.

3. Архив бухгалтерских документов находится по адресу: Республика Алтай, Чемальский район, с.Чемал, ул. Пчелкина д.70.

### **III. Правила документооборота**

1. Правила документооборота и технология обработки учетной информации определяются в соответствии с пунктом 5.1. раздела II Учетной политики ПФР **(приложение 4 к настоящей Учетной политике)**.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота ОСФР, утвержденного отдельным приказом.

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы, которые утверждены отдельным приказом ОСФР по Республике Алтай.

Если операцию нельзя оформить типовой формой первичного документа и отсутствует форма, утвержденная настоящей учетной политикой, операция оформляется бухгалтерской справкой.

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в отдельном приказе.

Электронные документы, подписанные квалифицированной, электронной подписью признаются равнозначным документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ОСФР использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении 1 к приказу № 52н и другим нормативным документам. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

5. Формирование электронных регистров бюджетного учета осуществляется в следующем порядке:

– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

– журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

– инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии. В остальных случаях инвентарная карточка оформляется по мере необходимости;

– инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии;

– журнал регистрации инвентарных карточек по учету основных средств;

– книга учета бланков строгой отчетности заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- журнал выдачи и возврата корпоративных банковских карт заполняется по факту выдачи и возврата корпоративных карт (**утвержденный приказом ОСФР от 09.01.2023 № 22-од**);

– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Регистры бюджетного учета, формируемые в электронном виде, распечатываются по запросу уполномоченного лица.

ОСФР ежемесячно формируют журналы операций (код формы по ОКУД 0504071) (далее - Журнал операций) в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса (**приложение 3 к Учетной политике СФР**), в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи.

Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) формируется ежемесячно и подписывается исполнителем и главным бухгалтером в соответствии с выполняемыми функциями.

Данные оборотов по счетам бюджетного учета:

- из журналов операций получателя бюджетных средств заносятся в Главную книгу (код формы по ОКУД 0504072) получателя бюджетных средств;

- из журналов операций администратора доходов бюджета ПФР, администратора источников финансирования дефицита бюджета ПФР заносятся в Главную книгу (код формы по ОКУД 0504072) получателя бюджетных средств.

Принятые к учету первичные (сводные) учетные документы, указанные в Перечне основных первичных (сводных) учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета (**приложение 11 к настоящей Учетной политике**), и документы, послужившие основанием для их составления, по истечении каждого отчетного месяца брошюруются в хронологическом порядке (в случае составления документа на бумажном носителе) или переносятся в электронный архив (в случае составления электронного документа) и хранятся в течение сроков хранения, установленных в соответствии с номенклатурой дел.

В случае, когда указанным Перечнем предусмотрены взаимозаменяемые формы первичных (сводных) учетных документов, применяется одна из указанных форм.

В случае если данные, содержащиеся в первичном учетном документе, подлежат регистрации одновременно в нескольких регистрах бюджетного учета, первичный учетный документ прилагается к одному из указанных регистров бюджетного учета.

В условиях взаимодействия с территориальными органами Федерального казначейства посредством электронного документооборота и при наличии значительного количества заявок на кассовый расход участниками бюджетного процесса применяется Реестр платежных документов по счету (**приложение 5 к Учетной политике СФР**) с целью:

санкционирования расходов, оплаты денежных обязательств, осуществляемых с лицевого счета получателя бюджетных средств. При этом Реестр платежных документов по лицевому счету подписывается руководителем и главным бухгалтером СФР и заверяется печатью;

подтверждения проведения территориальным органом Федерального казначейства операций по перечислению (зачислению) денежных средств со счета (на счет) ОСФР. При этом Реестр платежных документов по счету подписывается исполнителем, осуществляющим обработку информации, полученной в электронном виде.

Реестр платежных документов по счету прилагается к выписке из лицевого счета в качестве первичного документа, заменяя заявки на кассовый расход.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях или в архивных электронных файлах, подписанных с использованием соответствующего вида электронной подписи, защищенных от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела (распечатываются по мере необходимости или по запросу компетентного (уполномоченного) лица).

7. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа и распечатываются.

Оборотно-сальдовая ведомость ведется в электронном виде (распечатывается по мере необходимости или по запросу компетентного (уполномоченного) лица).

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухгалтерского учета, утверждается отдельным приказом.

8. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на защищенном ресурсе: **G/Fin/0306/Журнал операций/ Год/Месяц.**

9. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

– талоны на право безденежного проезда в поезде дальнего следования к месту отдыха и обратно;

– талоны (направление) на получение проездных билетов на авиационный транспорт для проезда к месту отдыха и обратно.

– комплект бланков свидетельств пенсионера.

Учет бланков на счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется по стоимостной оценке 1 рубль - штука.

Списание комплектов бланков свидетельств пенсионера осуществляется по форме Реестра на списание выданных комплектов бланков свидетельств пенсионера (утвержденный приказом ОСФР от 09.01.2023 № 22-од).

При уничтожении бланков строгой отчетности используется Акт уничтожения (сжигания) испорченных бланков строгой отчетности (утвержденный приказом ОСФР от 09.01.2023 № 22-од).

10. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, утверждается отдельным приказом.

11. Особенности применения первичных документов:

11.1. При приобретении нефинансовых активов составляется приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207), при передаче нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

При передаче материальных ценностей между клиентскими службами, ОСФР применяется следующий документооборот: при передаче (поломке) объекта сторона передающая направляет сопроводительное письмо, дефектную ведомость, составленную уполномоченным лицом и Перечень имущества передаваемого от одного материально-ответственного лица другому в трех экземплярах, по форме утвержденной приказом ОСФР от 09.01.2023 № 22. Весь комплект документов передается в отдел казначейства.

11.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

11.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами трудового распорядка.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код
Выходной день в командировке	КВ
Оплачиваемый нерабочий день	ОН

Расширено применение буквенного кода «Г» – выполнение государственных обязанностей – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

11.4. Доведение уровня месячной заработной платы отдельным работникам ОСФР по Республике Алтай до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, выплата компенсационных и стимулирующих доплат работникам осуществляется отделом казначейства на основании приказа с приставкой «от», инициированного бюджетным отделом, с приложением пофамильного списка и указанием сумм доплат. Приказы регистрируются в Журнале учета приказов по оплате труда ОСФР по РА, **согласно утвержденному приказу ОСФР от 09.01.2023 № 22-од.**

11.5 Оплата работы в праздничные и выходные дни работникам осуществляется исходя из дневной тарифной ставки с учетом надбавок. Пересчет месячной тарифной ставки в дневную (стоимость дня) осуществляется путем деления месячной тарифной ставки на количество рабочих дней по производственному календарю в месяце, за который рассчитывается оплата.

Работникам с суммированным учетом рабочего времени (сторож) устанавливается учетный период - год, в рамках которого закрепляется график работы конкретного работника. Сверхурочные часы работы рассчитываются группой кадров по окончании учетного периода. Расчет оплаты сверхурочной работы осуществляется отделом казначейства на основании приказа управляющего отделением «Об оплате за сверхурочную работу», подготовленного группой кадров.

Оплата сверхурочных часов и часов работы в праздничные дни осуществляется исходя из стоимости часа с учетом надбавок. Пересчет месячной тарифной ставки в часовую (стоимость часа) для работников с суммированным учетом рабочего времени осуществляется путем деления месячной тарифной ставки на количество рабочих часов по производственному календарю в месяце, за который рассчитывается оплата.

11.6 В ОСФР по Республике Алтай взамен формы Т-54 (Лицевой счет) применяется форма Т-2 и расчетный листок по каждому сотруднику, согласно **утвержденного приказа ОСФР от 09.01.2023 № 22-од**. Расчетный листок для хранения распечатывается по окончании финансового года и хранится в соответствии со сроками хранения. Ознакомление с расчетным листком осуществляется сотрудниками самостоятельно с помощью Личного кабинета в программе 1С «ЗКГУ» ежемесячно, с письменным подтверждением (подпись) в Ведомости ознакомления с расчетными листками, согласно **приказа ОСФР от 09.01.2023 № 22-од**, поквартально предоставляемой в отдел казначейства всеми структурными подразделениями, не позднее 10 числа месяца, следующего за кварталом.

12. В целях отражения в бюджетной отчетности показателей, сформированных на основе аналитических (управленческих) данных, в том числе не имеющих числового значения, соответствующие структурные подразделения ОСФР представляют в отдел казначейства следующую информацию:

<b>Наименование показателя</b>	<b>Структурное подразделение ОСФР и специалист УПФР, ответственные за представление информации</b>
Информация о мерах по повышению	Административно-

эффективности расходования бюджетных средств	хозяйственный отдел; Группа по осуществлению закупок; Бюджетный отдел
Информация о мерах по повышению квалификации и переподготовке специалистов	Группа кадров
Информация о ресурсах (численность работников, стоимость имущества, бюджетные расходы, объемы закупок и т.д.), используемых для достижения показателей результативности деятельности субъекта бюджетной отчетности	Группа кадров; Административно-хозяйственный отдел; Группа по осуществлению закупок
Информация о техническом состоянии, эффективности использования, обеспеченности субъекта бюджетной отчетности и его структурных подразделений основными фондами (соответствия величины, состава и технического уровня фондов реальной потребности в них), основных мероприятиях по улучшению состояния и сохранности основных средств; информация об объектах основных средств, временно неэксплуатируемых (неиспользуемых); характеристика комплектности, а также сведения о своевременности поступления материальных запасов	Административно-хозяйственный отдел; Отдел информационных технологий
Информация о связанных сторонах	Отдел по защите информации

#### IV. План счетов

1. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, который утвержден отдельным приказом ОСФР.

При утверждении рабочего плана счетов в 18 разряде номера счета бюджетного учета применяются следующие коды видов финансового обеспечения:

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

«3» - средства во временном распоряжении.

## **V. Учет финансового органа**

ОСФР осуществляет бюджетные полномочия финансового органа. Порядок осуществления полномочий финансового органа определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с пунктом 1 раздела III Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденной приказом СФР от 09.01.2023 № 14 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации» и нормативными документами СФР (**приложение 6 к настоящей Учетной политике**).

## **VI. Учет получателя бюджетных средств**

ОСФР осуществляет бюджетные полномочия получателя бюджетных средств. Порядок осуществления полномочий получателя бюджетных средств определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с пунктом 2 раздела III Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденной приказом СФР от 09.01.2023 № 14 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации» и нормативными документами СФР (**приложение 7 к настоящей Учетной политике**).

## **VII. Учет администратора доходов бюджета**

ОСФР осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с пунктом 31 раздела IV Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденной приказом СФР от 09.01.2023 № 14 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации» и нормативными документами СФР (**приложение 8 к настоящей Учетной политике**).

### **VIII. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

1. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками отдела казначейства в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля, утвержденного отдельным приказом.

2. Для случаев, которым не установлен метод определения справедливой стоимости, его выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера – начальника отдела казначейства.

#### **4. Основные средства**

4.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также печати и инвентарь.

4.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования (приобретенных с 2019 года), применяется по мере необходимости:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- Не считается существенной стоимостью до 100000 руб. за один имущественный объект. Критерием отнесения стоимости объектов основных средств к несущественной стоимости является начисленная 100% амортизация при вводе в эксплуатацию объектов стоимостью от 10000 руб. до 100000 руб.;

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

4.3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером, а также стикером - наклейкой.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом.

Надворные постройки, пристройки, ограждения и другие надворные сооружения, обеспечивающие функционирование здания (сарай, забор, колодец и др.), составляют вместе с ним один инвентарный объект.

4.4. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте не меняют стоимости основного средства.

4.5. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.6. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода.

4.7. Начисление амортизации осуществляется линейным методом на все объекты основных средств.

4.8. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, ОСФР объединяет такие части для определения суммы амортизации.

4.9. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

4.10. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в отдельном приказе ОСФР.

4.11. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

4.12. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет ОСФР, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 43П «Имущество, переданное в пользование, – не объект аренды» (данный пункт применяется после доработки программного комплекса 1С).

4.13. ОСФР самостоятельно утилизирует имущество, которое не содержит лом и отходы драгоценных металлов, а также вредных веществ. При самостоятельной утилизации составляется Акт об уничтожении (утилизации) основных средств, **согласно приказу ОСФР от 09.01.2023 № 22-од.**

4.14. В ОСФР составляется дефектная ведомость, которая относится к первичной документации и фиксирует изъяны, поломки, всевозможный брак оборудования, устройств, материалов, используемых в деятельности ОСФР. Форма дефектной ведомости установлена **приказом ОСФР от 09.01.2023 № 22-од.** Данный документ применяется при списании (ремонте) основных средств.

При ремонте автомобильного транспорта дефектная ведомость не применяется, в связи с тем, что ремонт автомобильного транспорта производится после его диагностики. Выезд на диагностику и последующий ремонт регламентируется служебной запиской водителя на начальника административно-хозяйственного отдела.

4.15. При приобретении (получении) объектов ОС операции по принятию к учету и вводу в эксплуатацию оформляются актом приемки-передачи (форма по ОКУД

0504101), инициаторами закупок готовится акт ввода в эксплуатацию объектов основных средств, **по форме утвержденной приказом ОСФР от 09.01.2023 № 22-од.**

На основании акта ввода в эксплуатацию объектов основных средств, отдел казначейства готовит приказ о вводе в эксплуатацию объекта основных средств и постановке его на балансовый учет ОСФР по Республике Алтай.

4.16. Все материальные ценности ОСФР по Республике Алтай закреплены за материально-ответственными лицами, поименованными в отдельном приказе, по местам их нахождения и хранения. Перемещение материальных ценностей между административными зданиями и материально-ответственными лицами осуществляется на основании документа «Перечень имущества передаваемого от одного материально-ответственного лица другому» (**утвержденного приказом ОСФР от 09.01.2023 № 22-од**), составленному и переданному в отдел казначейства.

### **5. Материальные запасы**

5.1. ОСФР учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

5.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

5.3. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждены письмом ПФР от 08.07.2003 № ЮМ-03-25/7142 «О нормах расхода топлива и смазочных материалов», письмами, доведенными ПФР и приказом ОСФР по Республике Алтай. Приказ ОСФР по Республике Алтай пролонгируется, если не было существенных изменений. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных Председателем Правления ПФР.

В целях учета ГСМ водителям автомобилей, выполняющих важные и ответственные работы ОСФР по Республике Алтай, выданы топливные карты.

Перечень топливных карт, закрепленных за водителями автомобилей, выполняющих важные и ответственные работы ОСФР по Республике Алтай закреплен отдельным приказом.

Списание дизельного топлива на ДГУ производится на основании Акта расхода топлива по форме утвержденной приказом ОСФР от 09.01.2023 № 22-од. Лицом, ответственным за контрольными и плановыми мероприятиями по обслуживанию дизельно-генераторных установок в ОСФР по Республике Алтай ежедневно ведется эксплуатационный журнал дизельно-генераторной установки (далее – Журнал), утвержденный отдельным приказом.

Ежемесячно, не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, лицо, ответственное за контрольные и плановые мероприятия по обслуживанию дизельно-генераторных установок в ОСФР по Республике Алтай передает данные Журнала материально-ответственному лицу, материально-ответственное лицо, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, готовит Акт расхода топлива по форме, утвержденной отдельным приказом, служебную записку и передает в отдел казначейства.

Списание топлива израсходованного на работу триммеров, газонокосилок и снегоуборочных машин производится на основании Акта расхода топлива по форме, утвержденной отдельным приказом. Лицом, ответственным за регистрацию работы триммеров, газонокосилок и снегоуборочных машин в ОСФР по Республике Алтай ежедневно ведется эксплуатационный журнал триммеров, газонокосилок и снегоуборочных машин (далее – Журнал 1), утвержденный отдельным приказом.

Ежемесячно, не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, лицо, ответственное за регистрацию работы триммеров, газонокосилок и снегоуборочных машин в ОСФР по Республике Алтай передает данные Журнала 1 материально-ответственному лицу, материально-ответственное лицо, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, готовит Акт расхода топлива по форме,

утвержденной приказом ОСФР от 09.01.2023 № 22-од и передает его в отдел казначейства.

Специальные жидкости для автомобиля (тормозная, тосол и другие охлаждающие) учитывать на счете 0.105.03.000 «Горюче-смазочные материалы» и по подстатье КОСГУ 343 «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов».

Списание твердого топлива (дрова, уголь) производится по нормам, утвержденным отдельным приказом.

5.4. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей к орг.технике и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Основанием для списания материальных запасов служит Акт установки запасных частей и расходных материалов, составленный Клиентскими службами, АХО, ОИТ и группой по защите информации по форме, утвержденной приказом ОСФР от 09.01.2023 № 22-од.

5.5. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), и Акта о бое, ломе и утрате посуды и приборов (ф. 0330508).

При выдаче мягкого и хозяйственного инвентаря в пользование сотрудникам оформляется Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

5.6. Цветы (букеты) списываются по Акту на списание цветов (далее – Акт), форма Акта утверждена приказом ОСФР от 09.01.2023 № 22-од.

5.7. Материальные запасы, не поименованные в пунктах 5.4 - 5.6 (кроме запасных частей к автомобильному транспорту) выданные в личное пользование сотрудникам отражаются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Аналитический учет ведется в разрезе

сотрудников организации. Такие материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.8. Учет материальных запасов (запасные части к автомобильному транспорту) ведется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Аналитический учет ведется в разрезе МОЛ, автомобилей, а также видов запчастей. Перечень запасных частей, которые отражаются на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» утверждены отдельным приказом. В момент установки автомобильных шин в эксплуатацию оформляется Акт о замене шин в автомобиле (приказ ОСФР от 09.01.2023 № 22-од).

Списание запасных частей со счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» происходит только при их замене на новые или выбытии транспортного средства, при этом списание оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

5.9. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Список сотрудников ОСФР по Республике Алтай, имеющих право на получение доверенности, утвержден отдельным приказом.

Учет централизованных поставок материальных ценностей ведется в ОСФР по Республике Алтай в соответствии с Порядком, утвержденным отдельным приказом.

Расходы на приобретение лицензионных (пользовательских) прав, сертификатов ключей относятся к расходам будущих периодов, с одновременным отражением на

счете 01 «Имущество, полученное в пользование». Списание расходов за право пользования программным обеспечением, лицензионных (пользовательских) прав, сертификатов ключей производится равными долями.

### **6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов**

Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально. В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

### **7. Расчеты по обязательствам**

7.1. К счету КБК 1.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

1 – «Государственная пошлина» (КБК 1.303.15.000);

2 – «Транспортный налог» (КБК 1.303.25.000);

3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК 1.303.35.000);

4 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД» (КБК 1.303.45.000) (пункт 7.1. применяется после доработки программного комплекса 1С).

При нарушении правил дорожного движения (далее – ПДД) водителями с участием принадлежащих ОСФР по Республике Алтай транспортных средств, все выставленные в адрес ОСФР по Республике Алтай штрафы регистрируются группой по делопроизводству и в обязательном порядке передаются в отдел казначейства для отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

Ежемесячно административно-хозяйственный отдел производит проверку на сайте Госавтоинспекции (Интерактивные сервисы Госавтоинспекции) наличия выставленных в адрес ОСФР по Республике Алтай штрафов за нарушение ПДД с участием принадлежащих ОСФР по Республике Алтай транспортных средств.

Ежемесячно административно-хозяйственный отдел предоставляет информацию, в форме служебной записки, в адрес отдела казначейства о наличии (отсутствии) штрафов за нарушение ПДД с участием принадлежащих ОСФР по Республике Алтай транспортных средств.

Ежемесячно юридическая группа осуществляет работу по возмещению денежных средств ОСФР по Республике Алтай в доход бюджета с виновных лиц ОСФР по Республике Алтай за нарушение ПДД, с участием принадлежащих ОСФР по Республике Алтай транспортных средств.

7.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников. Выплата заработной платы сотрудникам производится 5 и 20 числа. Перечисление на карты сотрудников заработной платы осуществляется с учетом условий, оговоренных в договорах (зарплатных проектах) с кредитными учреждениями.

Допускается выплата заработной платы в иные дни, при увеличении срока превышающего 15 календарных дней между датами выплаты заработной платы. В таком случае выплата осуществляется в соответствии с приказом управляющего отделением и табелем учета использования рабочего времени.

7.3. При заключении ОСФР государственных контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг в ОСФР используется Отчет о заключенных контрактах ОСФР по результатам проведения электронного аукциона (**утвержденный приказом ОСФР от 09.01.2023 №22-од**).

В течение дня следующего за датой размещения извещения группа по осуществлению закупок предоставляет в отдел казначейства уведомление о размещении извещений и документаций о закупках товаров, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (**приложение 17 к Учетной политике ПФР**).

7.4. Денежные средства, денежные документы выдаются в под отчет по распоряжению управляющего отделением (приказа ОСФР, письма ПФР) на основании

письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются.

Денежные средства подотчетному лицу могут выдаваться не только авансом, но и возмещаться после сдачи им авансового отчета. В этом случае денежные средства возмещаются только по заявлению, подписанному управляющим отделением с указанием суммы, подлежащей возмещению.

Денежные документы (конверты, марки) выдаются по распоряжению руководителя учреждения под отчет на основании письменного заявления получателя. В заявлении указывают необходимое количество денежных документов, а также информацию о задолженности по выданным ранее денежным документам.

Выдача из кассы денежных документов оформляется расходными кассовыми ордерами с указанием на них записи «Фондовый».

По истечении каждого квартала подотчетное лицо заполняет Авансовый отчет, в котором расписывает данные о выданных маркированных конвертах и почтовых марках в количественном и стоимостном выражении.

Расходы по денежным документам признаются только после заполненного Реестра на списание денежных документов, подписанным подотчетным лицом и руководителем учреждения согласно форме, утвержденной приказом от 09.01.2023 № 22-од.

7.5. Досрочная выплата и доставка пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан и других социальных выплат осуществляется в соответствии с нормативными актами СФР и на основании приказа ОСФР по Республике Алтай.

## **8. Дебиторская и кредиторская задолженность**

8.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Одновременно списанная с балансового учета дебиторская задолженность, по которым не завершился срок возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации, отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Списание задолженности, кроме финансовых санкций, с забалансового учета осуществляется согласно Порядку организации работы по списанию Пенсионным фондом Российской Федерации, его территориальными органами безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденного постановлением Правления ПФР от 24 августа 2016г. № 753п. (в ред. от 03.09.2020 № 617п).

Списание задолженности по финансовым санкциям с забалансового учета осуществляется согласно Порядку списания с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» сумм задолженности по финансовым санкциям, ранее признанных безнадежными к взысканию и списанных с балансового учета, утвержденного приказом ОСФР.

8.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа управляющего ОСФР. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки полученной от структурных подразделений (отдел организации персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями; отдел персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями; отдел выплаты пенсий и социальных выплат; группа контроля выплат) о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Учет кредиторской задолженности, списанной с балансового учета, ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

Реестр инвентаризации расчетов по неполученным суммам пенсий, пособий и иных социальных выплат по форме, утвержденной приказом от 09.01.2023 № 22-од.

Списание с забалансового учета неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат в связи с истечением срока исковой давности осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным приказом ОСФР по Республике Алтай от 27.12.2021 г. № 399-од.

Сверка с дебиторами и кредиторами по расчетам производится ежеквартально, с составлением акта сверки, подписанного обеими сторонами и заверенным печатью организации.

#### **9. Формирование входящих остатков**

Формирование входящих остатков по счетам бюджетного учета в связи с переходом на применение новой бюджетной классификации производится в межотчетный период согласно таблицам соответствия кодов на основании Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833).

#### **10. Финансовый результат**

ОСФР все расходы производит в соответствии с утвержденной бюджетной сметой, утвержденной приказами СФР в пределах установленных норм.

#### **11. События после отчетной даты**

Существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности ОСФР и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, признаются событием после отчетной даты и отражаются в бюджетном учете в соответствии с приложением 7 к Учетной политике по исполнению бюджета Фонда пенсионного и

социального страхования Российской Федерации, утвержденной приказом СФР от 09.01.2023 № 14 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации» (**приложение 5 к настоящей Учетной политике**).

## **Х. Инвентаризация имущества и обязательств**

1. Инвентаризация активов, обязательств, а также имущества и иных объектов, учитываемых на забалансовых счетах, проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств ОСФР по Республике Алтай (приложение 9 к настоящей Учетной политике) инвентаризационной комиссией, состав которой утверждается приказом управляющего отделением.

Порядок проведения инвентаризации определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с раздела V Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденной приказом СФР от 09.01.2023 № 14 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации», нормативными документами СФР и в соответствии приложения 89 к Учетной политике СФР.

Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками производится независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки расчетов с организацией. Для сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками применяется Акт сверки взаимных расчетов (приложение 90 к настоящей Учетной политике), если иная форма акта сверки не предусмотрена заключенным государственным контрактом (договором).

В случае смерти, длительной болезни (непрерывно более 3 месяцев) лица, с которым заключен договор материальной ответственности (далее – ответственное лицо), руководитель структурного подразделения ответственного лица инициирует подготовку приказов ОСФР о передаче материальных ценностей другому

ответственному лицу, о проведении инвентаризации имущества при смене ответственных лиц в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления документа, свидетельствующего о смерти (продолжительной болезни).

При проведении инвентаризации данные о фактическом наличии имущества и обоснованности обязательств, числящихся в бюджетном учете, заносятся в регистры бюджетного учета, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации, а также в регистры, установленные Фондом: Акт о результатах проведения проверки наличия документов библиотечного фонда (приложение 91 к Учетной политике СФР); Реестр инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (приложение 92 к Учетной политике СФР); Сводный реестр инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (приложение 93 к Учетной политике СФР); Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов (приложение 94 к Учетной политике СФР); Инвентаризационная опись банковских гарантий (приложение 95 к Учетной политике СФР); Инвентаризационная опись договоров аренды и безвозмездного пользования имуществом (приложение 96 к Учетной политике СФР); Реестр сумм неисполненных принятых обязательств (приложение 77 к Учетной политике СФР); Акт инвентаризации финансовых вложений (кроме финансовых активов, хранящихся в кассе организации) (приложение 78 к Учетной политике СФР).

График проведения инвентаризации приведен **в приложении 10 к настоящей Учетной политике.**

Ежеквартальная инвентаризация денежных средств и денежных документов, а также снятие показаний спидометров проводится в соответствии с графиком проведения инвентаризации, без оформления дополнительного приказа на ее проведение.

При инвентаризации бланков строгой отчетности и денежных документов в клиентских службах на правах группы (отдела) инвентаризационная комиссия утверждается отдельным приказом.

При необходимости в ОСФР могут быть проведены внеплановые, выборочные инвентаризации.

2. В ОСФР по Республике Алтай установлена полная коллективная (бригадная) материальная ответственность за не обеспечение сохранности имущества, в виду отсутствия должностей замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной материальной индивидуальной ответственности. Состав коллектива (бригады) установлен отдельным приказом, с заключением договора о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности.

3. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утверждается приказом управляющего отделением.

## **XI. Бюджетная отчетность**

1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н). Особенности составления отдельных форм бюджетной отчетности регламентируются письмами СФР. Бюджетная консолидированная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

2. Бюджетная консолидированная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе. Бумажная копия комплекта консолидированной отчетности хранится в отделе казначейства.

3. Бюджетная отчетность ОСФР по Республике Алтай формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе.

## **XII. Внутренний финансовый контроль**

Внутренний финансовый контроль – это внутренний процесс ОСФР, осуществляемый в целях соблюдения, установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению своих бюджетных полномочий.

Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно, посредством совершения контрольных действий руководством, работниками ОСФР, организующими и выполняющими, а также обеспечивающими выполнение бюджетных процедур, в том числе процедур по составлению и исполнению бюджета ОСФР, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности.

### **ХIII. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера**

1. При смене руководителя или главного бухгалтера ОСФР (далее – увольняемые лица) лица обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу ОСФР (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в отделе казначейства ОСФР.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа управляющего ОСФР.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера утвержден отдельным приказом.

3. Передача документов, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в ОСФР.

1. Приложение № 1 «Функции участников бюджетного процесса ОСФР»;
2. Приложение № 2 «Термины и сокращения, используемые в Учетной политике ОСФР»;
3. Приложение № 3 «Правила документооборота и технология обработки учетной информации»;
4. Приложение № 4 «Порядок признания в бюджетном учете и раскрытия в бюджетной отчетности событий после отчетной даты»;
5. Приложение № 5 «Учет операций по осуществлению функций финансового органа ОСФР»;
6. Приложение № 6 «Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств»;
7. Приложение № 7 «Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета ПФР»;
8. Приложение № 8 «Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бюджетного учета»;
9. Приложение № 9 «График проведения инвентаризации в ОСФР по Республике Алтай».
10. Приложение № 10 «Перечень основных первичных учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета».
11. Приложение № 11 «Порядок учета санкционирования расходов ОСФР по Республике Алтай».



материнского  
(семейного)  
капитала; Отдел  
установления  
отдельных мер  
социальных выплат;  
Отдел контроля  
установления  
пенсий и  
социальных выплат;

Отдел оценки  
пенсионных прав  
застрахованных лиц  
и  
заблаговременной  
работы; Отдел  
выплаты пенсий и  
социальных выплат;  
Отдел социальных  
программ; Отдел  
назначения и  
осуществления  
страховых выплат  
застрахованным  
гражданам; Группа  
организации  
социальных выплат;

Группа  
организации  
выплаты пенсий и  
социальных выплат;  
Группа контроля  
выплат

Отдел казначейства

	<p>Бюджетный отдел Юридический отдел</p> <p>Отдел информационных технологий;</p> <p>Отдел по защите информации;</p> <p>Административно-хозяйственный отдел; Общий отдел; Отдел кадров;</p> <p>Отдел организации персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями;</p> <p>Отдел персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями;</p> <p>Отдел администрирования</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение бюджетного учета;</li> <li>- исполнение бюджетных обязательств в пределах полученных лимитов и бюджетных ассигнований;</li> <li>- осуществление операций по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой;</li> <li>- формирование и представление бюджетной отчетности получателя бюджетных средств;</li> <li>- оплата государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, которые производятся в пределах полученных по кодам классификации расходов лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств;</li> <li>- исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета ОСФР;</li> <li>- внутренний финансовый контроль.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в формировании плана-графика закупок;</li> <li>- участие в осуществлении закупок;</li> <li>- согласование проектов государственных контрактов</li> </ul>
--	---	---

	<p>я страховых взносов; Группа по взаимодействию со средствами массовой информации;</p> <p>Группа по охране труда.</p> <p>Отдел обеспечения закупок социального значения;</p> <p>Группа по осуществлению закупок</p> <p>Юридический отдел</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование, разработка документов для осуществление закупок;</li> <li>- подготовка и согласование проектов государственных контрактов;</li> <li>- осуществление закупок;</li> <li>- подготовка материалов и ведение претензионной работы по заключенным государственных контрактов.</li> <li>- подготовка материалов для ведения претензионно-исковой работы, а также проведение претензионно-исковой работы по заключенным договорам (соглашениям);</li> <li>- выступление в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.</li> </ul>
--	---	---

Администратор доходов бюджета СФР	<p>Отдел организации персонифицированного учета и процесса инвестирования;</p> <p>Отдел персонифицированного учета и процесса инвестирования,</p> <p>Отдел администрирования страховых взносов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- начисление, учет доходов;</li> <li>- контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет;</li> <li>- принятие решений о возврате излишне уплаченных платежей в бюджет;</li> <li>- решение о зачете (уточнении) платежей в бюджет и представление уведомления в орган Федерального казначейства;</li> <li>- представление сведений для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета;</li> <li>- подготовка материалов для ведения претензионно-исковой работы;</li> <li>- ведение учета страховых взносов физических лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному страхованию;</li> <li>- ведение индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц;</li> <li>- регистрация страхователей;</li> <li>- ведение специальной части индивидуального лицевого счета;</li> <li>- составление и представление сведений для составления бюджетной отчетности по администрированию доходов;</li> <li>- разъяснительная работа среди населения и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции СФР, осуществляющего функции страховщика в системе обязательного пенсионного страхования;</li> <li>- иные бюджетные полномочия, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими бюджетные правоотношения.</li> </ul>
	<p>Отдел персонифицированного учета и процесса инвестирования;</p> <p>Отдел организации персонифицированного учета и процесса инвестирования;</p>	<p>Имеет право:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить у страхователей проверки документов, связанных с начислением страховых взносов;</li> <li>- требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых организаций устранения выявленных нарушений законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном обеспечении;</li> <li>- получать у налоговых органов информацию, необходимую для осуществления обязательного пенсионного страхования, о страхователях и застрахованных лицах, включая налоговую декларацию;</li> <li>- проводить у страхователей проверки документов, связанных с назначением (перерасчетом) и выплатой обязательного пенсионного обеспечения на основании представленных сведений индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц.</li> <li>- взыскание задолженности по платежам в бюджет;</li> <li>- ведение учета страховых взносов физических лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному страхованию;</li> <li>- регистрация страхователей;</li> <li>- решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;</li> <li>- ведение учета средств пенсионных накоплений и обеспечение режима их учета,</li> </ul>

	<p>Отдел администрирования страховых взносов</p>	<p>позволяющего сверять средства, учтенные в специальной части индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц за прошедший финансовый год, с суммами поступивших страховых взносов и доходами от инвестирования за тот же период, а также средства, учтенные в специальной части индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц нарастающим итогом, с общим объемом пенсионных накоплений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление отчета о поступлении страховых взносов на финансирование накопительной пенсии и об их направлении на инвестирование, выплату за счет средств пенсионных накоплений;</li> <li>- составление отчета о средствах, учтенных в специальной части индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц, и о результатах инвестирования средств пенсионных накоплений, переданных в доверительное управление управляющим компаниям;</li> <li>- предоставление один раз в год застрахованному лицу по его обращению способом, указанным им при обращении, сведений о состоянии его индивидуального лицевого счета, включая информацию о состоянии специальной части индивидуального лицевого счета и о результатах инвестирования средств пенсионных накоплений;</li> <li>- ведение индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц, а также ведение государственного банка данных по всем категориям плательщиков страховых взносов в СФР;</li> <li>- ведение специальной части индивидуального лицевого счета.</li> <li>- представление в суде в качестве представителя ответчика по искам к СФР, предъявляемым в возмещение вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий органов СФР или должностных лиц этих органов.</li> <li>- ведение бюджетного учета администратором доходов;</li> <li>- составление и представление сведений и бюджетной отчетности по администрированию доходов.</li> </ul>
--	--	---





--	--	--

Приложение 2

к Учетной политике ОСФР по  
Республике Алтай

**ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ,  
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ОСФР**

<b>Наименование</b>	<b>Расшифровка</b>
ОСФР, Отделение	ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО РЕСПУБЛИКЕ АЛТАЙ
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
1С	Программный комплекс «1С Предприятие»
1С «ЗКГУ»	Программный комплекс «1С Предприятие» «Зарплата и кадры государственного учреждения»

СГС	Стандарт государственного сектора
Структурное подразделение ОСФР	Отдел, группа ОСФР
ОС	Основные средства
ГИБДД	Государственная инспекция безопасности дорожного движения
ОИТ	Отдел информационных технологий
АХО	Административно-хозяйственный отдел
ДГУ	Дизельно-генераторная установка

Приложение 3

к Учетной политике ОСФР по  
Республике Алтай

### **Правила документооборота и технология обработки учетной информации.**

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации, первичные документы, утвержденные настоящей Учетной политикой, первичные документы, утвержденные субъектом учета в рамках формирования своей Учетной политики. Предоставление права подписи первичных учетных документов должностным лицам утверждено в приказе ОСФР.

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи.

Заполнение первичных учетных документов на бумажных носителях осуществляется:

вручную;

с помощью компьютерной техники;

смешанным способом.

Первичные (сводные) учетные документы, подтверждающие произведенные расходы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Перевод осуществляется работником системы СФР в рамках исполнения своих должностных обязанностей.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденного отдельным приказом.

В целях своевременного представления в отдел казначейства, первичных (сводных) учетных документов График документооборота, доводится главным бухгалтером до всех структурных подразделений ОСФР. Своевременное и качественное оформление первичных (сводных) учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Все первичные учетные документы, поступающие в отдел казначейства, подвергаются обработке до записи данных в регистры бюджетного учета. Обработка первичного учетного документа проводится работником структурного подразделения органа системы СФР, ведущего бюджетный учет, следующими способами:

а) проверка первичного учетного документа осуществляется поэтапно:

проверка документа по существу, которая заключается в установлении правомерности проведения хозяйственной операции и взаимоувязке отдельных показателей документа. Документы по операциям, которые противоречат действующему законодательству и распорядительным актам СФР, ОСФР, не принимаются к бюджетному учету и передаются главному бухгалтеру для принятия

решения. Главный бухгалтер ОСФР сообщает руководителю ОСФР о незаконности хозяйственной операции. В случае возникновения разногласия между руководителем и главным бухгалтером ОСФР первичные учетные документы по таким операциям могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя ОСФР, который несет всю ответственность за последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бюджетный учет и отчетность;

проверка оформления первичного учетного документа, которая заключается в установлении правильности использования бланка установленной формы, полноты и правильности заполнения всех обязательных реквизитов документа;

арифметическая проверка, состоящая в проверке арифметических результатов итогов и правильности отражения количественных и стоимостных показателей документа.

Первичные учетные документы, оформленные с нарушением установленных требований (с незаполненными реквизитами, без подписи и т. п.), возвращаются исполнителям для дооформления;

б) проведение денежной оценки хозяйственной операции, указанной в первичном учетном документе (при необходимости);

в) группировка первичного учетного документа (при необходимости), которая заключается в подборе документов по определенным признакам, отражающим однородные по экономическому содержанию хозяйственные операции;

г) контировка первичного учетного документа (при необходимости), которая заключается в проставлении корреспонденции счетов, на которые следует произвести запись по дебету и кредиту определенной суммы, указанной в документе.

По результатам обработки первичного учетного документа, содержащиеся в нем данные, регистрируются в регистре бюджетного учета.

Приложение 4  
к Учетной политике  
ОСФР по Республике Алтай

**Порядок признания в бюджетном учете  
и раскрытия в бюджетной отчетности событий после отчетной даты**

1. Порядок устанавливает правила признания свершившегося факта хозяйственной жизни событием после отчетной даты и отражения в бюджетном учете, формах бюджетной отчетности информации о событиях после отчетной даты.

2. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты ОСФР и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и (или) датой принятия отчетности (далее - событие после отчетной даты).

3. Датой подписания бюджетной отчетности считается фактическая дата подписания управляющим ОСФР полного комплекта бюджетной отчетности.

4. Датой принятия бюджетной отчетности считается дата подписания Пенсионным фондом Российской Федерации Уведомления о принятии отчетности, сформированного по результатам проведения им камеральной проверки полного комплекта бюджетной отчетности, представленного органом системы СФР.

5. Решение о признании факта хозяйственной жизни событием после отчетной даты принимается управляющим ОСФР по инициативе главного бухгалтера на основании письменного обоснования.

6. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия деятельности ОСФР - событие, которое подтверждает условия хозяйственной деятельности (факты хозяйственной жизни) ОСФР на отчетную дату, и (или) указывает на обстоятельства, существенным образом влияющие на показатели активов, обязательств и результатов деятельности ОСФР, раскрываемые в бюджетной отчетности, на отчетную дату (далее – событие, подтверждающее условия деятельности);

- события, свидетельствующие об условиях деятельности ОСФР - событие, которое указывает на условия хозяйственной деятельности (факты хозяйственной жизни) ОСФР, возникшие после отчетной даты, и (или) указывает на обстоятельства, возникшие после отчетной даты (далее – событие, свидетельствующее об условиях деятельности).

7. К событиям после отчетной даты не относится несвоевременное поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, произошедшие в отчетном периоде, информация о которых подлежит отражению в бюджетном учете и раскрытию в бюджетной отчетности в отчетном периоде.

8. К событиям, подтверждающим условия деятельности, относятся следующие документально подтвержденные факты хозяйственной жизни:

1) выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию, в частности:

- смерть физического лица - должника (плательщика платежей) или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

- признание должника в установленном законодательством Российской Федерации порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

- ликвидация организации – должника (плательщика платежей) в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- принятие судом акта, в соответствии с которым ОСФР утрачивает возможность взыскания с должника (плательщика платежей) задолженности в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

- вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа, если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти

лет, в следующих случаях:

- размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

- судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

2) завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

3) завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

4) завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

5) получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

6) получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

7) получение информации об изменении после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

8) определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

9) обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бюджетной отчетности органа системы СФР ошибки в данных бюджетного учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки,

допущенной при составлении бюджетной отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного финансового контроля;

10) начисление платежей по налогам и сборам на основании налоговой декларации;

11) чрезвычайные ситуации (пожар, авария, стихийное бедствие и другие), в результате которых может быть уничтожена значительная часть активов ОСФР.

9. К событиям, свидетельствующим об условиях деятельности, относятся:

1) принятие решения о реорганизации (ликвидации) ОСФР (подведомственных учреждений) либо изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

2) существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

3) возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения ОСФР вследствие их гибели и (или) уничтожения, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;

4) публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений Пенсионного фонда Российской Федерации, реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность ОСФР;

5) изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов ОСФР;

6) начало судебного производства, связанного исключительно с событиями,

произошедшими после отчетной даты.

10. Событие, подтверждающее условия деятельности, независимо от его положительного или отрицательного характера для ОСФР отражается:

- в бюджетном учете путем выполнения последним днем отчетного периода записей по счетам Рабочего плана счетов бюджетного учета (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) – дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью;

- в бюджетной отчетности за отчетный период, сформированной на основе данных бюджетного учета, с учетом отражения указанного события после отчетной даты.

В Пояснительной записке к бюджетной отчетности отражается информация об условиях хозяйственной деятельности на отчетную дату с учетом событий после отчетной даты, по результатам отражения которых сформированы показатели бюджетной отчетности.

11. События, свидетельствующие об условиях деятельности, отражаются в бюджетном учете путем выполнения записей по счетам Рабочего плана счетов бюджетного учета в периоде, следующем за отчетным. В отчетном периоде в бюджетном учете такая информация не отражается. Информация раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160) или Пояснениях, представляемых в составе полного комплекта бюджетной отчетности за отчетный период. При этом входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным, не корректируются.

Информация, раскрываемая в Пояснительной записке (ф. 0503160) или Пояснениях, должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, учреждение должно указать это.

12. В целях своевременного представления достоверной отчетности, первичные учетные документы, отражающие факты хозяйственной жизни, которые произошли в

период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности, представляются в структурное подразделение, ведущее бюджетный учет, не позднее, чем за два рабочих дня до даты представления отчетности, установленной соответствующим распоряжением Правления СФР.

В случае представления первичных учетных документов, отражающих событие после отчетной даты, в более поздний срок, отражение в учете и отчетности осуществляется по согласованию с Пенсионным фондом Российской Федерации путем внесения изменений в бюджетном учете и бюджетной отчетности за отчетный год.

В случае, если информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бюджетной отчетности, информация об указанном событии при условии его существенности и его оценки в денежном выражении раскрывается в бюджетной отчетности в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160). При этом на основании указанной информации (в межотчетный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным.

Приложение 5  
к Учетной политике  
ОСФР по Республике Алтай

## **Учет операций по осуществлению функций финансового органа ОСФР**

### **III. Учет операций участниками бюджетного процесса**

#### **1. Организация бюджетного учета финансовым органом ОСФР.**

1.1. Финансовый орган ОСФР отражает операции по поступлению и выбытию средств бюджета СФР на основании документов органа Федерального казначейства, подтверждающих поступление и выбытие средств бюджета.

Операции по поступлению и выбытию средств бюджета ОСФР отражаются в соответствии с Корреспонденцией счетов бюджетного учета финансового органа по поступлению и выбытию средств бюджета СФР, получателя бюджетных средств и администратора доходов бюджета СФР (приложение 8 к Учетной политике СФР).

1.2. Финансовый орган ежедневно отражает данные Журнала операций в Главной книге (код формы по ОКУД 0504072).

1.3. Главная книга ведется в электронном виде, подписанная квалифицированной электронной подписью, хранятся на защищенном ресурсе: G:\FIN\0306\ГЛАВНАЯ КНИГА ФО\2023\Месяц\. Распечатывается по мере необходимости или по запросу компетентного (уполномоченного) лица.

1.4. В случае ошибочного перечисления ОСФР денежных средств на единый счет бюджета СФР в целях уточнения вида и принадлежности платежа применяется Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809).

2. Операции отражаются на счетах бюджетного учета:

1 202 11 000 «Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства»;

3 202 11 000 «Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства» (средства во временном распоряжении);

1 202 12 000 «Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути»;

1 202 31 000 «Средства бюджета на депозитных счетах в рублях»;

1 202 32 000 «Средства бюджета на депозитных счетах в рублях в пути»;

1 211 00 000 «Внутренние расчеты по поступлениям»;

1 212 00 000 «Внутренние расчеты по выбытиям»;

1 308 00 000 «Внутренние расчеты по поступлениям»;

1 309 00 000 «Внутренние расчеты по выбытиям»;

1 402 10 000 «Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет»;

3 402 10 000 «Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет» (средства во временном распоряжении);

1 402 20 000 «Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета»;

3 402 20 000 «Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета» (средства во временном распоряжении);

1 402 30 000 «Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета»;

3 402 30 000 «Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета» (средства во временном распоряжении).

3. Отражение финансовым органом средств во временном распоряжении осуществляется следующими бухгалтерскими записями:

поступление денежных средств на счета по учету средств во временном распоряжении отражается по дебету счета 3 202 11 510 «Поступление средств на счета бюджета в рублях в органе Федерального казначейства» и кредиту счета 3 402 10 000 «Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет»;

возврат денежных средств со счетов по учету средств во временном распоряжении отражается по дебету счета 3 402 20 000 «Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета» и кредиту счета 3 202 11 610 «Выбытие средств со счетов бюджета в рублях в органе Федерального казначейства».

4. Финансовый орган ОСФР отражает операции по поступлению средств бюджета за операционный день в учете одной записью по каждому коду доходов бюджетной классификации на основании расчетных (платежных) документов, поступивших от территориальных органов Федерального казначейства.

Приложение 5  
к Учетной политике  
ОСФР по Республике Алтай

### **Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств**

#### **V. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств**

1. Организация бюджетного учета получателем бюджетных средств ОПФР (далее – получатель бюджетных средств).

1.1. Объекты бюджетного учета подлежат оценке в соответствии с Методами оценки объектов бюджетного учета (**приложение 10 к Учетной политике СФР**).

1.2. Учет санкционирования расходов бюджета ОСФР получателем бюджетных средств ведется согласно Порядку учета санкционирования расходов Отделения фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Алтай (приложение 11 к Учетной политике ОСФР).

Формы первичных учетных документов для принятия бюджетных обязательств получателем бюджетных средств:

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату (приложение 11 к Учетной политике СФР);

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда (приложение 11 к Учетной политике СФР);

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам по взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам государственных внебюджетных фондов (приложение 13 к Учетной политике СФР);

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных платежей, исполнение судебных актов по возмещению причиненного вреда, иные выплаты населению (приложение 14 к Учетной политике СФР);

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публичных нормативных обязательств) (приложение 15 к Учетной политике СФР);

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пенсионное обеспечение, социальные выплаты и мероприятия в области социальной политики (приложение 16 к Учетной политике СФР);

Уведомление о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение 17 к Учетной политике СФР).

Операции по принятию денежных обязательств, сформированные в

функциональном компоненте «Финансовый блок» Федеральной государственной информационной системе Единая интегрированная информационная система «Соцстрах» (далее – ФИГС «Соцстрах») ежедневно передаются в Информационную систему «Единая информационная система автоматизации административно-хозяйственной деятельности» (далее - ЕИС АХД) в функционал по основной деятельности органов СФР)) Сводной ведомостью по отдельным операциям органов системы СФР (приложение 33 к Учетной политике СФР).

Отражение в бюджетном учете принимаемых бюджетных обязательств, принятых бюджетных обязательств, денежных обязательств по контрактам по основной деятельности осуществляется в функциональном компоненте «Финансовый блок» ФГИС «Соцстрах» и передаются в ЕИС АХД (в функционал по основной деятельности органов СФР) Сводной ведомостью по отдельным операциям органов системы СФР (приложение 33 к Учетной политике СФР).

1.3. Учет получателем бюджетных средств осуществляется по счетам бюджетного учета:

1.3.1. По бюджетной деятельности:

1 100 00 000 «Нефинансовые активы»;

1 201 00 000 «Денежные средства учреждения»;

1 204 00 000 «Финансовые вложения»;

1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»;

1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами»;

1 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»;

1 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»;

1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам»;

1 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты»;

1 304 00 000 «Прочие расчеты с кредиторами»;

1 401 10 100 «Доходы экономического субъекта»;  
1 401 20 200 «Расходы экономического субъекта»;  
1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;  
1 401 40 000 «Доходы будущих периодов»;  
1 401 50 000 «Расходы будущих периодов»;  
1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов»;  
1 401 61 000 «Резерв на оплату отпусков»;  
1 401 62 000 «Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы»;  
1 401 63 000 «Резерв по претензионным требованиям и искам»;  
1 401 64 000 «Резерв по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации учреждения»;

1 501 00 000 «Лимиты бюджетных обязательств»;  
1 502 01 000 «Принятые обязательства»;  
1 502 02 000 «Принятые денежные обязательства»;  
1 502 07 000 «Принимаемые обязательства»;  
1 502 09 000 «Отложенные обязательства»;

1 503 00 000 «Бюджетные ассигнования» (не применяется в части расходов на обеспечение деятельности Фонда и его территориальных органов и бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства ПФР).

Объекты учета по счетам санкционирования расходов бюджета учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета в соответствии с доведенными бюджетными данными и возникающими обязательствами участника бюджетного процесса.

1.3.2. По средствам во временном распоряжении:

3 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»;

3 304 01 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение».

2. Учет нефинансовых активов.

2.1. Решение об отнесении материальных ценностей к основным средствам или материальным запасам принимает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов органа системы СФР.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу) присваивается уникальный порядковый инвентарный номер. Инвентарный номер формируется согласно Структуры кодовых обозначений инвентарного номера объекта нефинансовых активов (приложение 18 к Учетной политике СФР)

2.2. Принятие на учет вновь поступивших объектов нефинансовых активов и выбытие нефинансовых активов осуществляются постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Порядком поступления и выбытия объектов нефинансовых активов (приложение 19 к настоящей Учетной политике).

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств осуществляется согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст (далее – ОКОФ ОК 013-2014), к группировке объектов основных фондов по подразделам и пункту 45 Инструкции 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, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н, с учетом следующих особенностей:

система приточно-вытяжной вентиляции, система кондиционирования принимаются в виде отдельного инвентарного объекта основных средств;

сети (ЛВС, СКС, КСПД и т.д.) по результатам исполненных государственных контрактов, в результате которых созданы Сети, принимаются в виде отдельного

инвентарного объекта основных средств по стоимости такой Сети, включая все расходы, связанные с ее созданием;

системы (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, контроля управления доступом и т.д.) по результатам исполненных государственных контрактов, в результате которых созданы Системы, принимаются в виде отдельного инвентарного объекта основных средств по стоимости такой Системы, включая все расходы, связанные с ее созданием.

Материальные ценности, которые в соответствии с ОКОФ ОК 013-2014 отнесены к основным фондам, но в соответствии с нормативными правовыми актами Минфина России относятся к материальным запасам (несмотря на срок полезного использования материальных ценностей более 12 месяцев), принимаются к учету в составе материальных запасов.

2.3. Начисление амортизации объекта основных средств осуществляется линейным способом.

Сроки полезного использования основных средств, которые не указаны в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1, устанавливаются комиссией по поступлению и выбытию активов органа системы СФР в соответствии с техническими условиями, рекомендациями организаций-изготовителей и т.д. В случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя (организации-изготовителя) – на основании решения комиссии Отделения по поступлению и выбытию активов.

2.4. При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом,

чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

2.5. Списание федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами, осуществляется в соответствии с постановлением Правления ПФР от 26 сентября 2012 г. № 262п «Об организации работы по списанию федерального имущества, находящегося у Пенсионного фонда Российской Федерации и его территориальных органов на праве оперативного управления».

Решение о списании вложений в нефинансовые активы оформляется Актом по форме согласно приложению 20 к Учетной политике СФР.

Разукомплектование объекта основных средств, ликвидация части объекта основных средств, являющегося единицей инвентарного учета, отражается на основании Акта о разукомплектовании (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов (приложение 21 к Учетной политике СФР).

2.6. Расходы, связанные с содержанием объекта незавершенного капитального строительства (охрана объекта, энергоснабжение поста охраны и наружного освещения территории объекта и др.), строительство которого временно приостановлено в связи с расторжением государственного контракта с подрядчиком и проведением процедуры заключения государственного контракта с новым подрядчиком на выполнение работ по завершению капитального строительства объекта, носят капитальный характер и списываются на финансовый результат текущего финансового года.

2.7. Пункты 27, 28 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 257н, органами системы СФР не применяются.

2.8. В целях объединения объектов основных средств в комплекс объектов основных средств используются следующие критерии:

срок полезного использования объединяемых основных средств одинаков;

стоимость каждого объекта основных средств не является существенной, то есть меньше либо равна стоимости объекта основных средств, при которой амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Решение об объединении объектов основных средств в комплекс объектов основных средств принимается комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.9. Перевод объектов основных средств в иную группу основных средств либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в случае, когда материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), осуществляется инвентаризационной комиссией в рамках проведения инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях составления годовой бюджетной отчетности, а по мере необходимости в течение года – комиссией по поступлению и выбытию активов.

Инвентарный номер объекта основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов).

2.10. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

#### 2.11. Нематериальные активы.

Инвентарный номер объекта нематериальных активов формируется согласно Структуре кодовых обозначений инвентарного номера объекта нефинансовых активов (приложение 18 к Учетной политике СФР).

Начисление амортизации объекта нематериальных активов осуществляется линейным способом.

#### 2.12. В составе материальных запасов учитываются:

предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

имущество, функционально ориентированное на охрану труда и технику безопасности, гражданскую оборону, специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды);

постельное белье и постельные принадлежности, иной мягкий инвентарь;

строительные материалы и запасные части для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем, запасные части для оборудования в составе указанных систем, предусмотренные для замены существующих деталей, учтенных в первоначальной (балансовой) стоимости зданий или соответствующей инженерной сети как объекта имущества, в рамках текущего ремонта зданий и помещений;

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки (за исключением кондиционеров). К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений;

ценные подарки, сувенирная продукция, иные материальные ценности, предназначенные для награждения (дарения), находящиеся на хранении;

бланки строгой отчетности, находящиеся на хранении, кроме выданных лицу, ответственному за их оформление и (или) выдачу.

2.13. Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок полезного использования материальных запасов, используемых в своей деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, при принятии их к бюджетному учету.

2.14. Бланки строгой отчетности, приобретенные органом системы СФР, предназначенные для использования (потребления) в процессе деятельности учреждения и находящиеся в местах хранения у органа системы СФР, подлежат отражению в бюджетном учете на счете 010536000 «Прочие материальных запасов – иное движимое имущество учреждения».

Аналитический учет бланков строгой отчетности, находящихся в местах хранения у органа системы СФР, ведется по их видам (наименованиям) и количеству, в разрезе ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов, мест хранения).

Операции по внутреннему перемещению (передаче работнику, ответственному за выдачу) бланков строгой отчетности отражаются по дебету счета 040120272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года» и кредиту счета 010536449 «Уменьшение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» с одновременным отнесением на забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности» на основании требования-накладной (форма по ОКУД 0504204).

2.15. Для отражения в учете расходования горюче-смазочные материалы (далее – ГСМ) применяются формы первичных учетных документов по учету работ в автомобильном транспорте утверждены постановлением Госкомстата от 28 ноября 1997 г. № 78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте».

Путевой лист действителен только на один день или смену. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток.

При необходимости для анализа эффективности расходования материальных запасов используется Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 22 к Учетной политике СФР).

Талоны на ГСМ выдаются водителю ответственным работником на основании Ведомости на выдачу талонов ГСМ (приложение 23 к Учетной политике СФР) (применяется при необходимости).

### 3. Учет финансовых активов.

3.1. Средства единовременной субсидии на приобретение жилого помещения отражаются на лицевом счете учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, до перечисления на счет для зачисления единовременной субсидии.

3.2. Суммы возврата дебиторской задолженности (в части обеспечения деятельности, электронных сертификатов на получение технических средств реабилитации), образовавшиеся в текущем финансовом году, учитываются на лицевом счете получателя бюджетных средств как восстановление кассовой выплаты с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым была произведена выплата.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевой счет получателя бюджета, подлежат перечислению в доход бюджета СФР не позднее пяти рабочих дней со дня отражения их на лицевом счете.

Суммы финансовых требований по компенсации затрат государства к получателям авансовых платежей по произведенным предварительным оплатам в рамках государственных контрактов на государственные нужды, соглашений, не возвращенные контрагентом в случае расторжения указанных контрактов (соглашений); суммы финансовых требований по компенсации затрат государства, образовавшихся по результатам претензионной работы (решению суда); суммы переплат заработной платы отражаются:

при возмещении авансов текущего финансового года – по дебету счета 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» с использованием кода расходов бюджета в 1 – 17 разрядах номера счета и кредиту счетов аналитического учета счета 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»;

при возмещении авансов прошлых лет – по дебету счета 1 209 36 000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» с использованием кода доходов бюджета в 1 – 17 разрядах номера счета и кредиту счетов аналитического учета счета 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

При завершении текущего финансового года остатки непогашенной дебиторской задолженности переносятся бухгалтерской записью по дебету счета КДБ 1 209 36 000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» и кредиту счета КРБ 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат».

Операция по переносу остатков задолженности осуществляется до отражения операций по закрытию счетов при завершении финансового года.

3.3. Обеспечение наличными денежными средствами органов системы СФР осуществляется территориальными органами Федерального казначейства с открытием банковских счетов, предназначенных для выдачи и внесения наличных денежных средств и осуществления расчетов по отдельным операциям, в соответствии с Правилами обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей, утвержденными приказом Федерального казначейства от 15 мая 2020 г. № 22н.

Получатель бюджетных средств осуществляет обеспечение наличными денежными средствами путем:

- получения наличных денег с использованием денежных чеков;
- осуществления операций с использованием расчетных (дебетовых) карт.

Для получения карт получатель средств бюджета представляет в органы Федерального казначейства Заявление на получение карт (код формы по КФД 0531247).

Представление карт уполномоченным на получение карт работникам учреждения, проведение и учет операций с использованием карт осуществляются кредитными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором банковского счета между органом Федерального казначейства и кредитной организацией без взимания платы.

Перечисление денежных средств на карту осуществляется на основании представленного в органы Федерального казначейства распоряжения о совершении казначейских платежей.

Получатель бюджетных средств может использовать банковскую карту в целях получения наличных денежных средств, оплаты приобретенных товаров, оказанных услуг или выполненных работ по безналичному расчету в пределах остатка денежных средств на карте через электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт, без взимания платы.

На основании Сведений об операциях, совершаемых с использованием карт (код формы по КФД 0531246), в бюджетном учете получение подотчетным лицом денежных средств с расчетных (дебетовых) карт, а также оплата подотчетным лицом за приобретенные услуги, работы, товары с использованием карт через электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт, отражается по дебету счета 1 208 00 567 «Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц» и кредиту счета 1 210 03 667 «Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам».

Получатель бюджетных средств представляет в органы Федерального казначейства Расшифровку сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств (код формы по КФД 0531251) в день внесения средств. В бюджетном учете данная операция отражается бухгалтерской записью по дебету счета 1 210 03 567 «Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам» и кредиту 1 208 00 667 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц».

3.4. Получатель бюджетных средств ведет одну Кассовую книгу (код формы по ОКУД 0504514) по учету наличных денежных средств и по учету денежных документов. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (код формы по ОКУД 0504514) с проставлением на них записи «Фондовый». При отсутствии кассовых операций в течение рабочего дня отчет кассира за этот день не распечатывается.

Нумерация листов Кассовой книги, расходных кассовых ордеров и приходных кассовых ордеров осуществляется с применением буквенного обозначения в номере: А – документов, формируемых в Информационной системе «Единая информационная система автоматизации административно-хозяйственной деятельности»; С – документов, формируемых в Федеральной государственной информационной системе Единая интегрированная информационная система «Соцстрах».

3.5. Регулирование сроков и порядка составления и представления отчетности подотчетными лицами.

3.5.1. Денежные средства выдаются под отчет только работникам Отделения. Денежные средства, денежные документы под отчет выдаются по расходным кассовым ордерам и должны расходоваться строго по назначению. Также денежные средства могут выдаваться подотчетному лицу путем их перечисления на банковскую карту работника Отделения, на банковскую карту клиента, полученную в органах Федерального казначейства.

Денежные средства, денежные документы под отчет выдаются по приказу управляющего (заместитель) Отделения либо на основании письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются.

Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

При направлении работников в служебные командировки, в том числе и однодневные, и возмещении расходов, связанных со служебными командировками, следует руководствоваться постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», постановлением Правления ПФР от 24 ноября 2016 г. № 1062п «О возмещении расходов, связанных со служебными командировками», постановлением Правления ПФР от 3 декабря 2014 г. № 482п «О командировании работников системы ПФР».

Командированному работнику перед отъездом в служебную командировку выдается в подотчет денежный аванс в размере предполагаемой суммы, причитающейся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

Предполагаемые суммы на оплату проезда и найма жилого помещения определяются на основании данных, полученных от территориальных органов СФР, гостиниц, организаций, осуществляющих транспортное обслуживание, в том числе информации, полученной из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5.2. Работники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выхода на работу, представить Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505), составленный на бумажном носителе, или Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520), составленный в форме электронного документа, (далее – Авансовый отчет) по форме, предусмотренной графиком документооборота Отделения в соответствии с Указаниями Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

К Авансовому отчету прилагаются: документы о найме жилого помещения, документы, подтверждающие расходы по проезду и иные связанные со служебной командировкой расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя.

3.5.3. Работники, работающие и проживающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, получившие денежные средства под отчет для приобретения билетов для проезда к месту отдыха и обратно, обязаны в срок, установленный управляющим Отделения представить Авансовый отчет.

3.5.4. Выдача денежных средств под отчет работнику на расходы, не связанные с командировкой и приобретением билетов для проезда из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к месту отдыха и обратно, осуществляется на срок не

более 14 календарных дней. При необходимости с разрешения управляющего Отделением денежные средства под отчет выдаются на срок, превышающий 14 календарных дней.

Работник, получивший денежные средства под отчет на указанные расходы, обязан в срок, не превышающий 3 рабочих дней после истечения срока, на который они выданы, представить Авансовый отчет.

3.5.5. Путевки на санаторно-курортное лечение выдаются работнику под отчет, а также гражданам льготной категории либо пострадавшим от несчастных случаев на производстве или профессиональных заболеваний из кассы Отделения по расходному кассовому ордеру (фондовому) и накладной (приложения 24 к Учетной политике СФР).

Основанием для списания расходов по выданным путевкам в случае выдачи их под отчет является представленный Авансовый отчет с приложенными к нему реестром накладных на выдачу путевок на санаторно-курортное лечение (приложение 25 к Учетной политике СФР).

Авансовый отчет должен быть представлен не позднее одного месяца с даты выдачи путевки.

3.5.6. Выдача денежных средств под отчет производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета.

Проверка Авансового отчета отделом казначейства, его утверждение управляющим (заместителем управляющего) Отделением и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, установленный графиком документооборота.

Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет, управляющим (заместителем управляющего) Отделением.

Суммы финансовых требований по компенсации затрат государства к получателям авансовых платежей отражаются на основании Авансового отчета:

при возмещении авансов текущего финансового года – по дебету счета 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» с использованием кода расходов бюджета в 1 – 17 разрядах номера счета и кредиту счетов аналитического учета счета 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами»;

при возмещении авансов прошлых лет – по дебету счета 1 209 36 000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» с использованием кода доходов бюджета в 1 – 17 разрядах номера счета и кредиту счетов аналитического учета счета 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

При завершении текущего финансового года остатки непогашенной дебиторской задолженности переносятся бухгалтерской записью по дебету счета КДБ 1 209 36 000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» и кредиту счета КРБ 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат». Операция по переносу остатков задолженности осуществляется до отражения операций по закрытию счетов при завершении финансового года.

Выдача под отчет денежных документов (марки, маркированные конверты и т.д.) может производиться подотчетному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчете.

Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

3.6. Учет расчетов с получателями пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, получателями средств материнского (семейного) капитала по суммам, излишне выплаченным в текущем финансовом году, ведется на счете 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» с использованием КРБ в 1-17 разрядах номера счета.

#### 4. Учет обязательств.

4.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги и выполненные работы, а также

начисление и выплата заработной платы, пенсий, пособий и иных социальных выплат отражаются по счету 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, в том числе по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе контрагентов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства), и правовых оснований (договоров).

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям № 8 в части финансового и материально-технического обеспечения текущей деятельности СФР и Журнале операций расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам № 100 в части расходов на пенсионное обеспечение.

Отражение операций по счету осуществляется:

по обязательствам за оказанные услуги, в том числе по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат, выполненные работы - в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками;

по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам:

в Журнале по прочим операциям № 8 в части финансового и материально-технического обеспечения текущей деятельности Отделения;

в Журнале операций расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам № 100 в части расходов на пенсионное обеспечение.

4.2. При проведении расчетов с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам используются следующие формы первичных учетных документов и регистров налогового учета:

Табель учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421);

Расчетная ведомость (код формы по ОКУД 0504402);

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц (приложение 26 к Учетной политике СФР);

Расчетный листок (приложение 25 к Учетной политике СФР).

Табель учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421) применяется для учета фактических затрат рабочего времени. Для отражения в Табеле учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421) используются дополнительные условные обозначения с буквенным кодом:

Наименование	Условное обозначение
Обучение по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы	ПК
Обучение по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы в другой местности	ПМ
Сокращенная продолжительность рабочего времени для обучающихся без отрыва от производства с частичным сохранением заработной платы	УВ
Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы	УД
Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством	Т
Время простоя по вине работодателя	ПР
Продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством	НС
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)	НВ
Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника	ПН

Время простоя по вине работника	ПВ
Отстранение от работы (недопущение к работе) с оплатой (пособием) в соответствии с законодательством	НО
Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством, без начисления заработной платы	НБ
Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы	НЗ
Прохождение диспансеризации, предусмотренной статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации	Д
Сдача крови и ее компонентов	ДН
Прохождение медицинских осмотров	МО
Время в пути командированного работника в выходной или нерабочий праздничный день	КВ
Работа с применением дистанционного формата исполнения должностных обязанностей	УР
Нерабочий день с сохранением за работником заработной платы	ОН
Время вынужденного прогула в случае признания увольнения, перевода на другую работу или отстранения от работы незаконными с восстановлением на прежней работе	ПРВ
Военная служба по мобилизации	М

4.3. В случае предоставления имущества сторонним организациям, не входящим в систему СФР, по договорам безвозмездного пользования, предусматривающим возмещение расходов по содержанию имущества балансодержателю, средства, поступившие в возмещение указанных расходов, подлежат зачислению в бюджет и отражению на лицевом счете администратора доходов бюджета ОСФР.

При проведении Отделением работ по ремонту средств вычислительной техники, находящейся на балансе других территориальных органов СФР, стоимость израсходованных материалов списывается на финансовый результат текущей

деятельности Отделения как получателя бюджетных средств на основании документов, подтверждающих выполнение работ.

Расходы, связанные с реконструкцией, в том числе с элементами реставрации, техническим перевооружением, модернизацией, достройкой, дооборудованием объектов нефинансовых активов, отраженные в учете Отделения, осуществляющего полномочия получателя бюджетных средств, относятся на формирование вложений в указанные объекты и передаются балансодержателю объекта, в отношении которого осуществлена реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, модернизация, достройка, дооборудование, в целях отнесения суммы фактических вложений на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости объекта. Отделение (государственный заказчик) формирует Извещение (код формы по ОКУД 0504805) с приложением документов, подтверждающих передаваемый объем произведенных вложений (акт выполненных работ, акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств). При этом увеличение первоначальной (балансовой) стоимости объекта основных средств и (или) принятие к учету вновь созданных объектов основных средств осуществляется с учетом требований пункта 2.3.2 настоящего раздела Учетной политики.

4.4. Отнесение фактических административных расходов на содержание аппарата за счет средств федерального бюджета осуществляется пропорционально фактической численности работников, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

4.5. Бюджетный учет расчетов по расходам на пенсионное и социальное обеспечение ведется в разрезе видов выплат, предусмотренных законом о бюджете на соответствующий финансовый год и нормативными актами Минфина России о применении кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

4.6. Учет операций по выплате средств пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица.

4.6.1. Отдел организации персонифицированного учета на основании Перечня решений о выплате (о дополнительной выплате) средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц (приложение 28 к Учетной политике СФР) формирует и представляет в отдел казначейства Расчетную ведомость по

начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, подлежащих выплате через кредитные организации (приложение 29 к Учетной политике СФР), и Расчетную ведомость по начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, подлежащих выплате через учреждения почтовой связи (приложение 29а к Учетной политике СФР), в сроки, предусмотренные графиком документооборота.

4.6.2. Учет расчетов по выплате средств пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица отражается на счете 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Отражение в учете операций при осуществлении расчетов с правопреемниками умерших застрахованных лиц по средствам пенсионных накоплений осуществляется на основании следующих первичных учетных документов:

Расчетной ведомости по начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, подлежащих выплате через кредитные организации (приложение 29 к Учетной политике СФР);

Расчетной ведомости по начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, подлежащих выплате через учреждения почтовой связи (приложение 29а к Учетной политике СФР);

Уведомления о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР).

Для отражения операций по расчетам с наследниками правопреемников умершего застрахованного лица применяются первичные документы, указанные в настоящем подпункте, которые формируются по результатам рассмотрения заявления наследника правопреемника.

4.6.3. Отдел казначейства, получив от финансового органа платежное поручение о возврате средств пенсионных накоплений, передает отделу организации персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями Уведомление о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) для уточнения сведений о получателе и банковских реквизитах.

4.6.4. При изменении фамилии, имени, отчества получателя, суммы, доставщика отдел организации персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями

передает Уведомление о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) отделу казначейства с заполненными графами 1 - 5 в разделе «Отметка о распоряжении полученными средствами», а в поле «Сумма возврата подлежит:» указывается «снятие с начисления». На основании данного Уведомления осуществляется корректировка расчетов по способу «Красное сторно». Повторное перечисление осуществляется на основании Расчетной ведомости.

При изменении номера счета получателя (правопреемника) отдел организации персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями передает уточненную информацию в разделе «Отметка о распоряжении полученными средствами» Уведомления о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) отделу казначейства, а в поле «Сумма возврата подлежит:» указывается «повторное перечисление».

При возврате средств, подлежащих зачислению в резерв СФР, отдел организации персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями передает Уведомление о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) отделу казначейства с заполненными графами 1 - 5 в разделе «Отметка о распоряжении полученными средствами», а в поле «Сумма возврата подлежит:» указывается «подлежит перечислению в резерв СФР». В случае если возврат средств произведен из начислений текущего года, на основании данного Уведомления осуществляется снятие с начисления по способу «Красное сторно».

4.6.5. В случае возврата кредитными организациями и организациями почтовой связи в Отделение средств пенсионных накоплений в связи с истечением срока их хранения, ранее направленных Отделением в текущем финансовом году на выплату правопреемнику умершего застрахованного лица, Отделение в срок, не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за месяцем поступления средств, направляет их на выплату правопреемнику при представлении им документов, содержащих сведения об уточнении способа направления средств и (или) выплатных реквизитов.

В случае непредставления правопреемником указанных сведений Отделение в срок, не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за месяцем

поступления средств, направляет их в СФР для зачисления в резерв СФР по обязательному пенсионному страхованию.

4.6.6. Для отражения в выплатных делах умерших застрахованных лиц сведений о средствах пенсионных накоплений, начисленных правопреемникам к выплате, удержанных суммах и их перечисления в организации, осуществляющие доставку, отдел организации персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями на основании данных о списании денежных средств со счета Отделения, представленных отделом казначейства, формирует Информацию о выплате (о дополнительной выплате) средств пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица (приложение 30 к Учетной политике СФР).

4.7. Учет расчетов по пенсионному и социальному обеспечению.

4.7.1. Операции отражаются с использованием следующих терминов контрагентов:

получатели пенсий, пособий и социальных выплат доставщика - по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам;

наследники - по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам, не полученным получателем в связи с его смертью;

доставщик - организация, занимающаяся доставкой пенсий, пособий и иных социальных выплат, с которой территориальным органом СФР заключен соответствующий договор;

взыскатель - гражданин или организация, в пользу или в интересах которых выдан исполнительный документ;

получатели средств материнского (семейного) капитала - в отношении средств (части средств) материнского (семейного) капитала по распоряжению лиц, имеющих государственный сертификат;

правопреемники - в отношении средств пенсионных накоплений, учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета умершего застрахованного лица;

граждане, выехавшие за границу - в отношении пенсий, пособий и иных социальных выплат гражданам, выехавшим на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации;

граждане ЕВРАЗЭС – в отношении пенсий, пособий и иных социальных выплат гражданам стран-участниц Евразийского экономического союза.

В целях получения более детальной аналитики при формировании бухгалтерских операций по счетам учета пенсий и иных социальных выплат, удержаний, а также расходов по доставке в учете применяется дополнительный признак «Мероприятия» по следующим наименованиям:

выплаты МСК; выплаты наследникам; выплаты получателям почты; выплаты получателям банка; выплаты получателям иной организации; выплаты правопреемникам; переводы наследникам; переводы получателям; гарантированный перечень услуг на погребение; социальное пособие на погребение в государственные стационарные организации социального обслуживания; почтовый сбор из выплат наследника; почтовый сбор из выплат получателя; удержанные расходы по доставке из выплат наследникам; фактические услуги по доставке выплат наследникам; расходы по доставке выплат получателям; удержания из выплат: алименты, удержания (кроме алиментов), НДФЛ.

4.7.2. Учет начисления, удержания и выплат сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, в том числе накопительной пенсии, срочной пенсионной выплаты и единовременной выплаты, осуществляется на основании первичных учетных документов:

Реестра сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, отозванных со счета доставщика (приложение 31 к Учетной политике СФР);

Расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к Учетной политике СФР);

Сводной ведомости по отдельным операциям органов системы СФР (приложение 33 к Учетной политике СФР);

Ведомости сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 34 к Учетной политике СФР);

Расчетной ведомости по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 35 к Учетной политике СФР);

Реестра сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям (приложение 36 к Учетной политике СФР);

Сводного реестра по отдельным операциям по перечислению средств органов системы СФР (приложение 41 к Учетной политике СФР);

Реестра сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных получателем в связи с переездом в другой регион (приложение 57 к Учетной политике СФР);

Реестра возвратов сумм, удержанных из пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 63 к Учетной политике СФР);

Ведомости сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы (приложение 65 к Учетной политике СФР).

Регистрация принятых к учету расчетных ведомостей, ведомостей и реестров ведется в Журнале регистрации (приложение 45 к Учетной политике СФР).

Первичные учетные документы формируются с учетом следующих терминов:

текущая неоплата - это суммы неоплаты, которые образовались в предыдущем (текущем) месяце (месяцах) по данной организации, занимающейся доставкой пенсий, и в текущем месяце будут направлены на выплату и включены в доставочные документы для той же организации, занимающейся доставкой пенсий;

неоплата приостановленных выплат - суммы неоплаты, которые не будут включены в доставочные документы следующего отчетного месяца в связи с

приостановлением выплаты пенсий согласно части 1 статьи 24 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», части 1 статьи 11

Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»;

неоплата, возобновленная из приостановленных выплат, - это суммы неоплаты, выплата которых была приостановлена согласно части 1 статьи 24 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», части 1 статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии», и далее возобновлена согласно части 2 статьи 24 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», части 2 статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»;

иная неоплата - это суммы неоплаты, которые образовались в предыдущем месяце по другой организации, занимающейся доставкой пенсий, и в текущем месяце будут направлены на выплату и включены в доставочные документы данной организации, занимающейся доставкой пенсий, в таких случаях, как:

изменение места жительства получателем (переезд в другой район, регион, за пределы территории Российской Федерации (кроме стран СНГ) и т.д.);

выбор получателем иного способа доставки или смена организации, занимающейся доставкой пенсий, без изменения способа доставки;

неоплата прекращенных выплат - суммы неоплаты, которые не будут включены в доставочные документы следующего отчетного месяца в связи с прекращением выплаты пенсий согласно пунктам 1, 3 части 1 статьи 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», пунктам 1, 3 части 1 статьи 12 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии».

4.7.3. Для контроля начисленных, доставленных, удержанных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат применяются:

Сводный реестр расчетных ведомостей по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 37 к Учетной политике СФР);

Сводный реестр ведомостей сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 38 к Учетной политике СФР);

Сводный реестр расчетных ведомостей по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 39 к Учетной политике СФР);

Сводный реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям (приложение 40 к Учетной политике СФР);

Сводный реестр аналитических сведений по использованию резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам по осуществлению социальных выплат (приложение 42 к Учетной политике СФР);

Сводный реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных получателем в связи с переездом в другой регион (приложение 48 к Учетной политике СФР);

Сводный реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, отозванных со счета доставщика (приложение 50 к Учетной политике СФР);

Сводный реестр возвратов сумм, удержанных из пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 64 к Учетной политике СФР);

Сводный реестр ведомостей сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы (приложение 66 к Учетной политике СФР).

4.7.4. В случае вынесения территориальным органом СФР решения о прекращении выплаты пенсии в соответствии с частью 1 статьи 25 Федерального

закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», частью 1 статьи 12 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»:

суммы, причитавшиеся пенсионеру и оставшиеся не полученными в месяце смерти, а также суммы пенсии, не полученные пенсионером, выплата которых была прекращена в связи с длительным неполучением, уменьшенные на суммы, подлежащие удержанию на основании пункта 46 Правил выплаты пенсий, осуществления контроля за их выплатой, проведения проверок документов, необходимых для их выплаты, начисления за текущий месяц сумм пенсии в случае назначения пенсии другого вида либо в случае назначения другой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определения излишне выплаченных сумм пенсии, утвержденных приказом Минтруда России от 5 августа 2021 г. № 545н, относятся на чрезвычайные доходы с одновременным отнесением на забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» (с одновременным сторнированием денежных обязательств при наличии фактических расходов текущего года);

суммы, излишне начисленные и не полученные, относятся на уменьшение фактических расходов текущего года с одновременным сторнированием денежных обязательств.

При обращении в текущем и последующих годах (в течение срока исковой давности) наследника (совместно проживающего члена семьи) с требованием о выплате начисленной суммы пенсии, причитавшейся пенсионеру и оставшейся не полученной им в связи со смертью, а также пенсионером о выплате суммы пенсии, не востребованной им своевременно, после вынесения территориальным органом СФР решения о прекращении выплаты пенсии, кредиторская задолженность подлежит списанию с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» и восстанавливается на балансовом учете по дебету счета 1 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» и кредиту счетов аналитического учета счета 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» (1 302 61 737, 1 302 62 737, 1 302 63 737, 1 302 64 737) с принятием денежных обязательств.

4.7.5. В случае если не полученная пенсионером пенсия, выплата которой прекращена в связи со смертью пенсионера в текущем месяце, не полученная пенсионером в связи с переездом в другой регион, а также излишне начисленная пенсия по отдельным кодам расходов бюджетной классификации больше начисленной пенсии следующего выплатного периода по тем же кодам расходов бюджетной классификации, осуществляется возврат указанной суммы пенсии от организации почтовой связи. При этом группа контроля выплат направляется в отдел казначейства Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, отозванных со счета доставщика (приложение 31 к Учетной политике СФР). Отдел казначейства отражает операции бухгалтерскими записями:

по дебету счета 1 302 6X 000 «Расчеты по социальному обеспечению» (контрагент – получатель пенсий, пособий и иных социальных выплат доставщика) и кредиту счета 1 206 6X 000 «Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования» способом «Красное сторно» (контрагент – получатель пенсий, пособий и иных социальных выплат доставщика);

по дебету счета 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» (контрагент – получатель пенсий, пособий и иных социальных выплат доставщика) с использованием в 1 – 17 разрядах номера счета кода расходов бюджета, и кредиту счета 1 206 6X 000 «Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования» (контрагент – получатель пенсий, пособий и иных социальных выплат доставщика).

При поступлении денежных средств от доставщика операции отражаются по дебету счета 1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» и кредиту счета 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» (контрагент – получатель пенсий, пособий и иных социальных выплат доставщика) с использованием в 1 – 17 разрядах номера счета кода расходов бюджета.

4.7.6. При изменении места жительства получателем пенсий, пособий и иных социальных выплат (далее – получатель) суммы, не полученные им по прежнему месту жительства, выплачиваются получателю территориальным органом СФР по новому месту жительства.

Структурными подразделениями, осуществляющими выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат, территориального органа СФР по прежнему месту жительства получателя на основании данных организаций, осуществляющих доставку пенсий, о суммах пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных получателем по причине переезда в другой регион, формируется Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных получателем в связи с переездом в другой регион (приложение 57 к Учетной политике СФР), и представляется в структурное подразделение, осуществляющее ведение бюджетного учета, территориального органа СФР.

На основании полученного Реестра сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных получателем в связи с переездом в другой регион (приложение 57 к Учетной политике СФР), структурное подразделение, осуществляющее ведение бюджетного учета, территориального органа СФР в бюджетном учете производит бухгалтерские записи по снятию с начисления сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат способом «Красное сторно» и сторнированием денежных обязательств.

Структурное подразделение, осуществляющее ведение бюджетного учета, территориального органа СФР по новому месту жительства получателя отражает в бюджетном учете сумму, не полученную им по прежнему месту жительства, на основании Расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (графа 5 «Начислено за прошедшее время») (приложение 32 к Учетной политике СФР), полученной от структурного подразделения органа системы СФР, осуществляющего выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат.

4.7.7. Для сверки расчетов по выплате пенсий и иных социальных выплат между Отделением и Управлениями Федеральной почтовой связи - филиалами АО «Почта России» применяется Акт сверки расчетов по выплате пенсий и иных социальных выплат (приложение 43 к Учетной политике СФР).

4.7.8. При выявлении факта излишней выплаты в текущем финансовом году пенсии, назначенной по предложению органов службы занятости, образовавшейся по вине получателя, указанная сумма пенсии подлежит возврату на лицевой счет Отделения СФР и учитывается как восстановление кассового расхода с отражением

по тем же кодам бюджетной классификации, по которым ранее был произведен кассовый расход.

Реквизиты Отделения СФР и порядок заполнения полей расчетных документов на перечисление задолженности, подлежащей восстановлению, доводятся до гражданина-должника группой контроля выплат и (или) обособленными подразделениями на правах отделов ОСФР.

Отражение в бюджетном учете сумм пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости и излишне выплаченных в текущем финансовом году, осуществляется на основании Ведомости выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего года (по вине пенсионера) (приложение 59 к Учетной политике СФР), которая формируется группой контроля выплат, и направляется в отдел казначейства в сроки, предусмотренные в графике документооборота.

Для осуществления контроля формируется Сводный реестр ведомостей выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего года (по вине пенсионера) (приложение 60 к Учетной политике СФР).

По завершении текущего финансового года остатки непогашенных переплат пенсий, назначенных досрочно, переносятся на соответствующий счет аналитического учета расчетов по доходам. Операции по переносу остатков осуществляются до закрытия счетов по завершении отчетного финансового года.

При изменении места жительства пенсионером:

суммы переплаты пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, выявленной за прошлый финансовый год и не погашенной на момент переезда, передаются по внутриведомственным расчетам Извещением (код формы по ОКУД 0504805);

на сумму переплаты текущего года территориальный орган СФР по прежнему месту жительства производит начисление задолженности в бюджет в сумме остатка переплаты и передает по внутриведомственным расчетам, оформляя Извещение (код формы по ОКУД 0504805).

В территориальном органе СФР по новому месту жительства получателя при погашении данной задолженности все суммы подлежат возврату в бюджет субъекта Российской Федерации в порядке, предусмотренном для возврата неиспользованного остатка межбюджетных трансфертов прошлых лет.

Порядок отражения в бюджетном учете операций по выявленным фактам излишней выплаты пенсии, назначенной досрочно по предложению органов службы занятости, приведен в Корреспонденции счетов бюджетного учета распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств и администратора доходов по учету межбюджетных трансфертов СФР (приложение 89 к Учетной политике СФР).

Списание сумм переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости и излишне выплаченных в текущем финансовом году, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правления ПФР от 24 августа 2016 г. № 753п «Об утверждении Порядка организации работы по списанию Пенсионным фондом Российской Федерации, его территориальными органами и подведомственным учреждением безнадёжной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации» (далее – постановление от 24 августа 2016 г. № 753п), на основании приказа Отделения и оформляется Ведомостью выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего года (по вине пенсионера) (приложение 59 к Учетной политике СФР).

4.7.9. Порядок организации работы органов системы СФР по выплате иностранных пенсий и иных выплат на территории Российской Федерации в рамках реализации международных договоров (соглашений) Российской Федерации лицам, проживающим на территории Российской Федерации, установлен распоряжением Правления ПФР от 28 декабря 2016 г. № 743р.

Отражение в бюджетном учете операций по начислению и выплате иностранных пенсий лицам, проживающим на территории Российской Федерации, подлежащих выплате через кредитные организации, осуществляется отделом казначейства на основании следующих первичных учетных документов:

Расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к Учетной политике СФР);

Расчетной ведомости по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 35 к Учетной политике СФР).

Первичные учетные документы формируются отделом выплаты пенсий и социальных выплат и направляются в отдел казначейства.

4.7.10. При возмещении стоимости гарантированного перечня услуг по погребению специализированной службе по вопросам похоронного дела следует руководствоваться нормами Федерального закона от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

Документы, представленные специализированной службой по вопросам похоронного дела, передаются на согласование для оценки обоснованности возмещения и размера в структурное подразделение территориального органа СФР, осуществляющее выплату пенсий.

На основании представленных документов и проведенной оценки обоснованности возмещения стоимости гарантированного перечня услуг по погребению и его размера формируется Расчетная ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к Учетной политике СФР), в соответствии с которой в бюджетном учете Отделения СФР производятся бухгалтерские записи по начислению сумм, подлежащих возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела.

4.7.11. Суммы пенсий, пособий и иных социальных выплат, начисленные в текущем месяце в лицевом счете пенсионера и не включенные в доставочные документы в связи с прекращением выплаты в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», пунктом 1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии», отражаются в бюджетном учете на основании Ведомости сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы (приложение 65 к Учетной политике СФР). Одновременно

указанные суммы пенсий отражаются на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Ведомости сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы (приложение 65 к Учетной политике СФР) формируются отделом выплаты пенсий и социальных выплат и направляются в отдел казначейства.

4.7.12. Для отражения в учете сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных получателем и подлежащих выплате наследникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отдел выплаты пенсий и социальных выплат представляет в отдел казначейства следующие первичные учетные документы:

Расчетную ведомость по выплате наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 71 к Учетной политике СФР);

Расчетную ведомость по доставке наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 73 к Учетной политике СФР).

Для осуществления контроля сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером и подлежащих выплате наследникам, в соответствии с законодательством Российской Федерации формируются:

Сводный реестр расчетных ведомостей по выплате наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 72 к Учетной политике СФР);

Сводный реестр расчетных ведомостей по доставке наследникам неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 74 к Учетной политике СФР).

4.8. Учет операций по перечислению средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

4.8.1. Отдел выплаты пенсий и социальных выплат на основании Сводного перечня решений о перечислении средств (части средств) материнского (семейного) капитала (приложения 49 – 49е к Учетной политике СФР) формирует и представляет для отражения в бюджетном учете отделом казначейства Расчетную ведомость начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала (приложения 56 к Учетной политике СФР) в сроки, предусмотренные графиком документооборота.

4.8.2. Отражение в учете операций по средствам (части средств) материнского (семейного) капитала осуществляется на основании следующих первичных учетных документов:

Расчетной ведомости начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала (приложение 56 к Учетной политике СФР);

Уведомления о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР).

4.8.3. Учет расчетов по средствам (части средств) материнского (семейного) капитала отражается на счете 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

В случае изменения реквизитов для перечисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала Отдел выплаты пенсий и социальных выплат формирует и направляет в отдел казначейства корректировочную Расчетную ведомость начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала (приложение 56 к Учетной политике СФР), заполняя показатель в графе 3 «Начислено за счет расходов текущего финансового года» со знаком «минус» по старым реквизитам получателя, и дополнительную Расчетную ведомость начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала (приложение 56 к Учетной политике СФР) с показателем графы 3 со знаком «плюс» по новым реквизитам получателя.

4.8.4. Отдел казначейства получив от финансового органа платежное поручение о возврате средств материнского (семейного) капитала, передает Отдел выплаты пенсий и социальных выплат Уведомление о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) для уточнения сведений о получателе, способе доставки и банковских реквизитах.

4.8.5. При изменении фамилии, имени, отчества получателя, наименования организации и суммы отдел выплаты пенсий и социальных выплат передает Уведомление о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) отделу казначейства с заполненными графами 1 - 5 в разделе «Отметка о распоряжении полученными средствами», а в поле «Сумма возврата подлежит:» указывается «снятие с начисления». На основании данного Уведомления осуществляется корректировка расчетов по способу «Красное сторно». Повторное перечисление осуществляется на

основании Расчетной ведомости начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала (приложение 56 к Учетной политике СФР).

При изменении номера счета получателя (физического или юридического лица) отдел выплаты пенсий и социальных выплат передает уточненную информацию с заполненными графами 1 - 6 в разделе «Отметка о распоряжении полученными средствами» Уведомления о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) отделу казначейства, а в поле «Сумма возврата подлежит:» указывается «повторное перечисление».

При возврате остатков излишне перечисленных средств отдел выплаты пенсий и социальных выплат передает Уведомление о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) отделу казначейства с заполненными графами 1 - 5 в разделе «Отметка о распоряжении полученными средствами», а в поле «Сумма возврата подлежит:» при возврате средств, начисленных в текущем финансовом году, указывается «снятие с начисления», при возврате средств, начисленных в предыдущем финансовом году, - «перечисление в доход бюджета СФР».

При изменении номера, даты договора, номера закладной, фамилии, имени, отчества обучающегося, фамилии, имени, отчества заемщика отдел выплаты пенсий и социальных выплат передает Уведомление о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) отделу казначейства с заполненными графами 1 - 5, 7 в разделе «Отметка о распоряжении полученными средствами», а в поле «Сумма возврата подлежит:» указывается «снятие с начисления». На основании данного Уведомления осуществляется корректировка расчетов по способу «Красное сторно». Повторное перечисление осуществляется на основании Расчетной ведомости начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала (приложение 56 к Учетной политике СФР).

4.8.6. Отражение в бюджетном учете средств материнского (семейного) капитала, излишне выплаченных в текущем финансовом году, осуществляется на основании Ведомости выявленных и погашенных излишне выплаченных средств (части средств) материнского (семейного) капитала текущего года (приложение 86 к Учетной

политике СФР), которая формируется группой контроля выплат и направляется в отдел казначейства в сроки, предусмотренные графиком документооборота.

Переплаты средств материнского (семейного) капитала, образовавшиеся в текущем финансовом году, подлежат возврату на лицевой счет Отделения СФР и учитываются как восстановление кассового расхода с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым ранее был произведен кассовый расход. Денежные средства направляются на последующее предоставление средств материнского (семейного) капитала в текущем финансовом году.

Банковские реквизиты территориального органа СФР и порядок заполнения полей расчетных документов на перечисление задолженности, подлежащей восстановлению, доводятся до должника Отделением СФР (обособленным подразделением территориального органа СФР).

При завершении текущего финансового года остатки непогашенных излишне выплаченных средств материнского (семейного) капитала переносятся на соответствующий счет аналитического учета расчетов по доходам. Операции по переносу остатков осуществляются до закрытия счетов по завершении отчетного финансового года.

4.8.7. Списание переplat средств материнского (семейного) капитала, излишне выплаченных в текущем финансовом году, осуществляется в порядке, установленном постановлением от 24 августа 2016 г. № 753п, на основании приказа Отделения и оформляется первичным документом – Ведомостью выявленных и погашенных излишне выплаченных средств (части средств) материнского (семейного) капитала текущего года (приложение 86 к Учетной политике СФР).

4.9. Учет расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты отражается по счету 1 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

Признание обязательств по уплате налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется на основании следующих первичных учетных документов:

справки-расчета – за I-III кварталы отчетного налогового периода;

справки-расчета, сообщения об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога – за IV квартал отчетного налогового периода;

налоговой декларации по налогу на имущество организаций, налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость - за IV квартал отчетного налогового периода.

#### 4.10. Учет расчетов по межбюджетным трансфертам.

4.10.1. В целях оформления расчетов между бюджетами в части межбюджетных трансфертов, передаваемых СФР бюджетам субъектов Российской Федерации на социальную поддержку Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы, распорядитель бюджетных средств как получатель бюджетных средств, получатель бюджетных средств, которому предоставлено право исполнения части бюджета по предоставлению межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (территориальный орган СФР), формирует Уведомление по расчетам между бюджетами (код формы по ОКУД 0504817) по каждому межбюджетному трансферту на сумму:

утвержденных бюджетной росписью бюджета СФР на предоставление межбюджетного трансферта бюджетных ассигнований, подлежащих передаче бюджету субъекта Российской Федерации, а также на суммы изменений в утвержденный объем бюджетных ассигнований по предоставлению межбюджетного трансферта;

произведенных расходов, источником финансового обеспечения которых является межбюджетный трансферт, подтвержденный отчетом уполномоченного органа субъекта Российской Федерации;

неиспользованного остатка межбюджетного трансферта, подлежащего возврату.

Отделение СФР формирует Уведомление по расчетам между бюджетами (код формы по ОКУД 0504817) в двух экземплярах, один из которых не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания уполномоченными лицами, направляет в адрес уполномоченного органа субъекта Российской Федерации с

одновременным направлением его заверенной копии финансовому органу бюджета субъекта Российской Федерации.

Основанием для подтверждения кассовых расходов, произведенных уполномоченными органами субъектов Российской Федерации, является Отчет о кассовых расходах, осуществляемых за счет межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета СФР на реализацию законов Российской Федерации «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» и «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» (приложение 53 к Учетной политике СФР), данные которого отражаются в графе 4 «Расходы, подтвержденные документами» Уведомления по расчетам между бюджетами (код формы по ОКУД 0504817).

Перечисление межбюджетных трансфертов, передаваемых СФР бюджетам субъектов Российской Федерации на социальную поддержку Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы, осуществляется в порядке авансирования.

4.10.2. В целях оформления расчетов между бюджетами в части межбюджетных трансфертов, передаваемых СФР из бюджетов субъектов Российской Федерации через органы службы занятости населения субъектов Российской Федерации на выплату пенсий, назначенных досрочно, гражданам, признанным безработными, и пособий на погребение умерших неработавших пенсионеров, оформивших пенсию по предложению органов службы занятости, и оказание услуг по погребению согласно гарантированному перечню этих услуг, Отделение СФР формирует Отчет о кассовых расходах, связанных с выплатой пенсий, назначенных досрочно, гражданам, признанным безработными, и выплатой социального пособия на погребение умерших неработавших пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости, и оказание услуг по погребению согласно гарантированному перечню этих услуг, подлежащих возмещению органом службы занятости населения

субъекта Российской Федерации (приложение 54 к Учетной политике СФР), и направляет его Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

Начисление доходов по предоставлению межбюджетного трансферта осуществляется администратором доходов бюджета (Отделением СФР) на основании Уведомления по расчетам между бюджетами (код формы по ОКУД 0504817), представленного Министерством труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай на сумму произведенных расходов, источником финансового обеспечения которых является межбюджетный трансферт.

Предоставление целевых средств СФР из бюджетов субъектов Российской Федерации на выплату пенсий, назначенных досрочно, гражданам, признанным безработными, и пособий на погребение умерших неработавших пенсионеров, оформивших пенсию по предложению органов службы занятости, и оказание услуг по погребению согласно гарантированному перечню этих услуг осуществляется в порядке возмещения кассовых расходов.

Для сверки расчетов с Министерством труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай применяется Акт сверки расчетов (приложение 55 к Учетной политике СФР). Сверка расчетов производится ежемесячно.

4.11. Отражение в бюджетном учете операций по начислению сумм возмещения расходов по уплате государственной пошлины, судебных издержек юридическим и физическим лицам в соответствии с судебным решением осуществляется на основании Реестра расходов на возмещение государственной пошлины, судебных издержек (приложение 61 к Учетной политике СФР).

Реестр расходов на возмещение государственной пошлины, судебных издержек (приложение 61 к Учетной политике СФР) формируется юридической службой органа системы СФР на основании вступившего в силу судебного акта и представляется в структурное подразделение, осуществляющее ведение бюджетного учета.

Перечисление денежных средств в возмещение государственной пошлины, судебных издержек осуществляется получателем бюджетных средств, главным распорядителем (распорядителем) как получателем бюджетных средств с лицевого счета получателя на основании распоряжения о совершении казначейских платежей.

Основанием для формирования распоряжения о совершении казначейских платежей является копия исполнительного документа и заявления взыскателя, направленного органом Федерального казначейства Отделению СФР.

5. Расходы получателя бюджетных средств, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, отражаются на счете 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов». К расходам будущих периодов относятся расходы, связанные:

- со страхованием имущества, страхованием гражданской ответственности;

- с уплатой собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации;

- с выплатой отпускных работникам за неотработанный период, включая платежи на обязательное социальное страхование работника;

- с выплатой пенсий, пособий и иных социальных выплат за январь следующего года, осуществляемой организациями почтовой связи и иными организациями;

- с иными аналогичными фактами хозяйственной жизни.

5.1. Отнесение расходов, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года оформляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833) в следующем порядке:

- расходов, связанных со страхованием имущества, страхованием гражданской ответственности, ежемесячно в размере стоимости договора страхования (страхового полиса), деленной на количество календарных дней действия договора (полиса), умноженной на количество календарных дней отчетного периода;

- расходов, связанных с уплатой собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации, на основании отчета о выполнении работ по ремонту;

- расходов, связанных с выплатой отпускных работникам за неотработанный период, - на основании информации, представленной кадровой службой;

по работникам Отделения СФР – не реже 1 раза в квартал, последним днем квартала;

по уволившимся работникам - в день осуществления окончательного расчета;

расходов, связанных с выплатой пенсий, пособий и иных социальных выплат за январь следующего года, осуществляемых организациями почтовой связи и иными организациями, – первым рабочим днем следующего года в полном размере.

5.2. Отражение в бюджетном учете расходов, связанных с выплатой отпускных работнику за неотработанный период, осуществляется в соответствии с Корреспонденцией счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств по формированию и использованию расходов будущих отчетных периодов (приложение 92 к Учетной политике СФР).

5.3. Отражение операций по начислению дебиторской задолженности по возврату сумм страховой премии осуществляется на основании документов, представленных организацией-страховщиком, и оформляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833).

6. В целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах, имеющих на момент признания в бухгалтерском учете расчетно-документальную обоснованную оценку, но не определенных по времени исполнения, получатель бюджетных средств формирует резервы предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств, которые отражаются на счете бюджетного учета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Резервы формируются по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения.

Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений. Размер резервов не ограничен. Период, на который создается резерв, ограничен сроком исполнения обязательства, в отношении которого создан резерв.

Резервы используются только на покрытие тех расходов, в отношении которых они были созданы.

Получателем бюджетных средств формируются следующие виды резервов предстоящих расходов:

на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника;

по претензионным требованиям и искам;

по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы;

по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации органа системы СФР.

Способы расчета оценочного значения для формирования резервов предстоящих расходов определены Методами оценки объектов бюджетного учета (приложение 10 к Учетной политике СФР).

6.1. Начисление расходов по оплате отпусков за фактически отработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск), платежей на обязательное социальное страхование работника в текущем году отражается за счет сумм сформированного резерва до окончания объема резерва. Начисление расходов по оплате отпусков за фактически отработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск), платежей на обязательное социальное страхование работника в текущем году сверх сформированного резерва отражается как расходы текущего финансового года.

6.2. Оценочное обязательство в виде резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам определяется на основании Сведений об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленным к органу системы СФР (приложение 62 к Учетной политике СФР).

Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленным к органу системы СФР (приложение 62 к Учетной политике СФР) формируются юридическим отделом, согласовываются с бюджетным отделом, и представляются в отдел казначейства.

Оценочное обязательство в виде резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам неимущественного характера (в том числе по исковым заявлениям об отмене решений Отделения СФР о назначении (отказе в назначении) пенсии, пособия, иной социальной выплаты), результатом рассмотрения которых является восстановление гарантированных законодательством прав, не

формируется. Претензионные требования и иски в отношении нарушения неимущественных прав, в качестве компенсации которых выступают денежные средства, а также требования и иски в части осуществления выплат, не относящихся к публичным нормативным обязательствам, подлежат оценке на вероятность ожидаемых расходов.

Копия Сведений об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленным к органу системы СФР (приложение 62 к Учетной политике СФР) направляется одновременно в структурное подразделение, осуществляющее выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат.

Начисление расходов по оплате судебных решений, претензионных требований в текущем финансовом году осуществляется за счет сумм сформированного резерва до окончания объема резерва. Начисление расходов по оплате судебных решений, претензионных требований в текущем году сверх сформированного резерва отражается как расходы текущего финансового года.

Структурное подразделение, осуществляющее выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат ежемесячно формирует и представляет в отдел казначейства Аналитические сведения по использованию резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам по осуществлению социальных выплат (приложение 67 к Учетной политике СФР).

6.3. Начисление расходов по оплате обязательств при поступлении расчетных документов в текущем финансовом году осуществляется за счет сумм сформированного резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

6.4. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации органа системы СФР формируется ежегодно последним днем текущего финансового года в случае, если мероприятия по реорганизации органа системы СФР остались незавершенными к концу текущего финансового года и в следующем финансовом году возникнут обязательства по выплате персоналу выходного пособия при увольнении.

Методы определения оценочного значения при формировании резерва по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации учреждения

устанавливаются органом системы СФР самостоятельно в рамках формирования Учетной политики.

6.5. Порядок отражения в бюджетном учете операций по формированию и использованию резервов предстоящих расходов определен Корреспонденцией счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств по формированию и использованию резервов предстоящих расходов (приложение 83 к Учетной политике СФР).

#### 7. Учет на забалансовых счетах.

##### 7.1. Учет на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Счет предназначен для учета: имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления); ценностей, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе учреждения; прав ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут); объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

##### 7.2. Учет на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

Материальные ценности, в отношении которых комиссией по поступлению и выбытию активов или инвентаризационной комиссией установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), учитываются до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) на забалансовом счете в условной оценке один объект, один рубль.

##### 7.3. Учет на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

На забалансовом счете ведется учет бланков строгой отчетности, выданных ответственным лицам с мест их хранения (со склада) для их оформления

(использования в рамках хозяйственной деятельности учреждения) или находящихся у ответственных лиц с момента их приобретения.

К бланкам строгой отчетности относятся бланки, у которых типографским способом отпечатаны серии и номера, в том числе: бланки трудовых книжек и вкладыши к ним, бланки родовых сертификатов, талоны на проезд, бланки листков временной нетрудоспособности, бланки пенсионных свидетельств, бланки сертификатов на материнский (семейный) капитал, путевок на санаторно-курортное лечение, получаемых от федеральных бюджетных учреждений центров реабилитации Фонда для застрахованных лиц, получивших повреждение здоровья вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, и т.п.

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке один рубль за один бланк.

Аналитический учет по счету ведется ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045) по видам (наименованиям) бланков строгой отчетности, сериям и номерам, в разрезе ответственных лиц и местонахождений (адресов и мест хранения), а по бланкам государственных сертификатов на материнский (семейный) капитал – дополнительно в разрезе видов бланков государственных сертификатов: незаполненный, испорченный.

При наличии сплошной нумерации в пределах одной серии бланков строгой отчетности допускается ведение аналитического учета бланков в диапазоне номеров с указанием начального и конечного номеров бланков.

Израсходованные и испорченные бланки строгой отчетности списываются по Акту о списании бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504816).

Порядок списания и уничтожения испорченных бланков строгой отчетности регламентируется постановлением Правления ПФР от 13 мая 2008 г. № 149п «Об

утверждении Порядка списания и уничтожения испорченных бланков строгой отчетности».

#### 7.4. Учет на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Дебиторская задолженность принимается к забалансовому учету с момента принятия комиссией по поступлению и выбытию активов или инвентаризационной комиссией решения о несоответствии задолженности критериям признания ее активом.

Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов в связи с завершением срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности осуществляется в порядке, установленном:

постановлением от 24 августа 2016 г. № 753п, на основании приказа Отделения и оформляется следующими первичными документами:

в отношении задолженности по переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат – Реестром безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет СФР, подлежащей списанию (приложение 97 к Учетной политике СФР), группой контроля выплат;

в отношении остальной задолженности – Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833);

постановлением Правления ПФР от 25 декабря 2020 г. № 914п «Об утверждении Порядка признания безнадежными к взысканию и списания финансовых санкций за непредставление в установленные сроки необходимых для осуществления индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования сведений либо представление страхователем неполных и (или) недостоверных сведений о застрахованных лицах, а также за несоблюдение страхователем порядка представления сведений индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронных документов» (далее – постановление от 25 декабря 2020 г. № 914п) на основании приказа Отделения и оформляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов (форма по ОКУД 0504051) в разрезе видов поступлений, по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, кроме того:

в части задолженности по переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат, задолженности по денежным взысканиям (штрафам) за нарушение законодательства Российской Федерации, в части недоимки по страховым взносам, задолженности по пеням и штрафам - по группам плательщиков (дебиторов);

в части остальной задолженности в разрезе дебиторов с указанием их полных наименований, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

В части недоимки по страховым взносам, задолженности по пеням и штрафам аналитический учет по плательщикам ведется структурным подразделением, к компетенции которого относятся полномочия по администрированию страховых взносов, в Журнале учета сумм недоимки по страховым взносам, задолженности по пеням и штрафам, признанных безнадежными к взысканию и списанных.

Сверка данных бюджетного учета (группового) с данными аналитического учета по плательщикам осуществляется ежеквартально.

В целях проведения сверки структурное подразделение, к компетенции которого относятся полномочия по администрированию страховых взносов, представляет в бухгалтерскую службу Информацию о суммах недоимки по страховым взносам, задолженности по пеням и штрафам, признанных безнадежными к взысканию и списанных, являющуюся приложением к распоряжению Правления ПФР от 27 июня 2018 г. № 322ра.

При перерегистрации плательщика денежных взысканий (штрафов) в другом субъекте Российской Федерации суммы его задолженности передаются между территориальными органами СФР путем оформления Извещения (код формы по ОКУД 0504805).

7.5. Учет на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки (сувениры)».

Документом, подтверждающим вручение ценных подарков (сувениров) в рамках проведения протокольного (торжественного) мероприятия лицом, ответственным за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувениров), является Отчет о представительских расходах (приложение 68 к Учетной политике СФР). При необходимости для подтверждения факта вручения ценных подарков (сувениров) форма акта об их вручении устанавливается органом системы СФР самостоятельно в рамках формирования Учетной политики. При

одновременном представлении лицом, ответственным за приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки (сувениры)» не отражается. Стоимость подарков (сувениров) относится на расходы текущего финансового периода по факту документального подтверждения их вручения.

7.6. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете, определяется территориальным органом СФР самостоятельно в рамках формирования Учетной политики.

7.7 Учет на забалансовом счете 16 «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок».

На забалансовом счете ведется учет сумм переplat пенсий, пособий и иных социальных выплат, возникших вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок, включая излишне выплаченные суммы единовременной выплаты средств пенсионных накоплений, срочной пенсионной выплаты и накопительной пенсии.

Принятие к учету сумм переplat пенсий, пособий и иных социальных выплат, в том числе суммы переplat пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, излишне выплаченные суммы единовременной выплаты средств пенсионных накоплений, срочной пенсионной выплаты и накопительной пенсии, возникших вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок, осуществляется на основании Ведомости выявленных переplat пенсий, пособий и иных социальных выплат (за исключением переplat, образовавшихся по вине получателя) (приложение 46 к Учетной политике СФР), сформированной в части выявленных переplat пенсий, пособий и иных социальных

выплат, образовавшихся вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок.

Излишне выплаченные суммы пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, погашенные виновным лицом, учитываются как доходы и подлежат возврату в бюджет субъекта Российской Федерации в порядке, предусмотренном для возврата неиспользованного остатка межбюджетных трансфертов прошлых лет.

Для осуществления контроля формируется Сводный реестр ведомостей по выявленным переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат (за исключением переплат, образовавшихся по вине получателя) (приложение 47 к Учетной политике СФР), сформированный в части выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок.

Списание сумм переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, возникших вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок, осуществляется в порядке, установленном постановлением от 24 августа 2016 г. № 753п, на основании приказа Отделения и оформляется первичным документом – Ведомостью выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (за исключением переплат, образовавшихся по вине получателя) (приложение 46 к Учетной политике СФР), сформированной в части выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок.

7.8. Учет на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

На забалансовом счете ведется учет кредиторской задолженности, списанной с балансового учета, в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года), а также кредиторской задолженности по отмененному единому социальному налогу в части превышения расходов по обязательному социальному страхованию над начисленным единым социальным налогом, списанной с балансового учета, до момента востребования.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность по кредиторам, кроме того:

в части задолженности по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат по группам получателей;

в части страховых взносов, излишне уплаченных, не выясненных, не идентифицированных, а также не принятых Федеральной налоговой службой, в разрезе видов платежей;

в части отмененного единого социального налога в сумме превышения расходов по обязательному социальному страхованию над начисленным единым социальным налогом и остальной задолженности в разрезе кредиторов с указанием их полных наименований, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.

При истечении срока исковой давности (3 года) списание кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» проводится на основании решения инвентаризационной комиссии органа системы СФР, принятого по результатам проведенной инвентаризации, в соответствии с пунктом 371 Инструкции 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, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н.

Перечень документов, подтверждающих истечение срока исковой давности и рассматриваемых инвентаризационной комиссией, устанавливается территориальным органом СФР самостоятельно в рамках формирования Учетной политики.

7.8.1. Отдел выплаты пенсий и социальных выплат формирует и передает в отдел казначейства ОПФР в сроки, установленные в графике документооборота:

Ведомость неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 69 к Учетной политике СФР);

Сводную ведомость по отдельным операциям органов системы СФР (приложение 33 к Учетной политике СФР).

Суммы пенсий, пособий и иных социальных выплат, причитавшиеся пенсионеру (получателю иных социальных выплат) и оставшиеся не полученными в связи со смертью, суммы, не полученные пенсионером, выплата которых была прекращена в связи с длительным неполучением по истечении срока исковой давности при отсутствии заявления пенсионера принимаются к забалансовому учету в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Для осуществления контроля формируются Сводный реестр ведомостей неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 70 к Учетной политике СФР).

По предъявленному в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, требованию наследником о выплате начисленной суммы пенсии, причитающейся пенсионеру и оставшейся не полученной им в связи с его смертью, а также пенсионером о выплате суммы пенсии, не востребованной им своевременно, после вынесения Отделением решения о прекращении выплаты пенсии задолженность Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

7.8.2. При изменении места жительства пенсионером (получателем пособий и иных социальных выплат), выплата пенсий которому прекращена в соответствии с частью 1 статьи 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», частью 1 статьи 12 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии», суммы, не полученные им по прежнему месту жительства и учтенные на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами», выплачиваются пенсионеру (получателю пособий и иных социальных выплат) территориальным органом СФР по новому месту жительства.

Отдел выплаты пенсий и социальных выплат по прежнему месту жительства получателя на основании данных о снятии выплатного дела с учета формирует Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных получателем в связи с переездом в другой регион (приложение 57 к Учетной политике СФР), и представляет его в отдел казначейства.

На основании полученного Реестра сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных получателем в связи с переездом в другой регион (приложение 57 к Учетной политике СФР) отдел казначейства в бюджетном учете производит списание задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Отдел казначейства по новому месту жительства отражает в бюджетном учете сумму, не полученную получателем пенсий, пособий и иных социальных выплат по прежнему месту жительства, на основании графы 5 «Начислено: за прошедшее время» Расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к Учетной политике СФР), полученной от отдела выплаты пенсий и социальных выплат.

7.8.3. В случае предъявления требования в рамках международного договора наследником, проживающим за пределами территории Российской Федерации, о выплате пенсии, причитавшейся пенсионеру к выплате на территории Российской Федерации и оставшейся не полученной им в связи со смертью, территориальный орган СФР передает в СФР сумму задолженности, не востребованную кредиторами, в рамках внутриведомственных расчетов, путем направления Извещения (код формы по ОКУД 0504805) с приложением копии формуляра о выплате неполученных сумм пенсии (пособий) (пособия на погребение) и формуляра-уведомления о принятом решении.

Извещение (код формы по ОКУД 0504805) формируется отделом казначейства на основании графы 9 «Востребовано по международным договорам» Ведомости неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 69 к Учетной политике СФР), представленной отделом выплаты пенсий и социальных выплат.

7.8.4. Сверка данных бюджетного учета (группового) по списанным с балансового учета суммам страховых взносов, излишне уплаченным, не выясненным, не идентифицированным, а также не принятым Федеральной налоговой службой, с данными аналитического учета по кредиторам осуществляется перед составлением годовой бюджетной отчетности.

7.9. Учет на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

Регистрация в бюджетном учете операций по принятию к учету и выбытию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется на основании первичных учетных документов указанных в Порядке оформления поступления и выбытия объектов нефинансовых активов, (приложение 20 к Учетной политике СФР).

7.10. Учет на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Регистрация операций по принятию к учету и выбытию материальных ценностей на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» осуществляется по балансовой стоимости на основании первичных учетных документов, указанных в Порядке оформления поступления и выбытия объектов нефинансовых активов (приложение 20 к Учетной политике СФР).

7.11. Учет на забалансовом счете 30 «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц».

На забалансовом счете ведется учет расчетов по исполнению денежных обязательств по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат с организацией, занимающейся доставкой пенсий, пособий и иных социальных выплат.

Учет расчетов с организацией, занимающейся доставкой, и списание исполненных денежных обязательств по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам осуществляется в соответствии с Корреспонденцией счетов бюджетного учета распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, получателя бюджетных средств по начислению и выплате пенсий, пособий и иных

социальных выплат и администрированию доходов бюджета СФР (приложение 87 к Учетной политике СФР).

Основанием для формирования платежных документов на перечисление авансовых платежей организации почтовой связи для осуществления доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат является Реестр доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 75 к Учетной политике СФР).

Расчеты по исполнению обязательств через третьих лиц принимаются к бухгалтерскому учету на забалансовый счет 30 на основании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759) или Сводного реестра по отдельным операциям по перечислению средств органов системы СФР (приложение 41 к Учетной политике СФР) на дату, когда денежные средства перечислены платежному агенту. При исполнении организацией, занимающейся доставкой пенсий, пособий и иных социальных выплат, обязательств по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат указанные денежные обязательства списываются с забалансового счета 30 на основании их отчета доставщика, а также Расчетной ведомости по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 35 к Учетной политике СФР) или Сводной ведомости по отдельным операциям органов системы СФР (приложение 33 к Учетной политике СФР).

Аналитический учет расчетов ведется в разрезе организаций, занимающихся доставкой пенсий, в Карточке учета расчетов по исполнению денежных обязательств через третьих лиц (приложение 76 к Учетной политике СФР).

#### 7.12. Учет на забалансовом счете С27 «Платежные и иные пластиковые карты».

Учет топливных карт, парковочных карт, дебетовых банковских карт, сим-карты и других пластиковых карт, предоставленных поставщиком в соответствии с заключенным государственным контрактом (договором), ведется на забалансовом счете С27 «Пластиковые карты» в разрезе ответственных лиц, видов пластиковых карт, по количеству и стоимости их приобретения, а в случае отсутствия стоимости - в условной оценке один рубль за одну карту.

7.13. Учет на забалансовом счете С31 «Переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшиеся в связи с их неправомерным получением со счета банковской карты».

На забалансовом счете ведется учет излишне выплаченных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением неустановленным лицом со счета банковской карты пенсионера после его смерти.

Принятие к учету сумм переplat пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением неустановленным лицом со счета банковской карты пенсионера после его смерти, в том числе сумм переplat пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, осуществляется по Ведомости выявленных переplat пенсий, пособий и иных социальных выплат (за исключением переplat, образовавшихся по вине получателя) (приложение 46 к Учетной политике СФР), сформированной в части переplat пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением неустановленным лицом со счета банковской карты пенсионера после его смерти.

Для осуществления контроля формируется Сводный реестр ведомостей по выявленным переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат (за исключением переplat, образовавшихся по вине получателя) (приложение 47 к Учетной политике СФР), сформированный в части переplat пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением неустановленным лицом со счета банковской карты пенсионера после его смерти.

Списание излишне выплаченных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением неустановленным лицом со счета банковской карты пенсионера после его смерти, осуществляется в порядке, установленном постановлением от 24 августа 2016 г. № 753п, на основании приказа Отделения и оформляется первичным документом – Ведомостью выявленных переplat пенсий, пособий и иных социальных выплат (за исключением переplat, образовавшихся по вине получателя) (приложение 46 к Учетной политике СФР), сформированной в части переplat пенсий, пособий и иных социальных выплат,

образовавшихся в связи с их неправомерным получением неустановленным лицом со счета банковской карты пенсионера после его смерти.

Аналитические данные по счету в разрезе пенсионеров (получателей выплат) группой контроля выплат с использованием программно-технического комплекса «Назначение (установление) и выплата пенсии, ЕДВ, ДМО, ДЕМО и ФСД». (Данный пункт применяется по мере технической готовности программно-технического комплекса).

7.14. Учет на забалансовом счете С34 «Электронные билеты» и забалансовом счете С35 «Расчеты по электронным билетам».

Осуществление управленческого учета авиабилетов и железнодорожных билетов, приобретенных в бездокументарной форме, осуществляется на забалансовых счетах С34 «Электронные билеты», С35 «Расчеты по электронным билетам».

Аналитический учет по забалансовому счету С34 «Электронные билеты» ведется в разрезе контрагентов, контрактов, видов электронных билетов, серий и номеров электронных билетов, направлений перевозки.

7.15. Учет на забалансовом счете С50 «Задолженность за страхователями по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством за расчетные периоды, истекшие до 1 января 2017 года, переданная Федеральной налоговой службе».

Счет предназначен для учета Отделением задолженности за страхователями по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством за расчетные периоды, истекшие до 1 января 2017 года, переданной Федеральной налоговой службе.

Бухгалтерские записи по счету производятся на основании решений Отделением СФР о доначислении (уменьшении) страховых взносов и поступления сумм на

лицевые счета Отделения, открытые в органах Федерального казначейства, в счет погашения недоимки.

Учет на счете ведется без аналитики по страхователям по видам задолженности:

страховые взносы;

пени;

штрафы.

7.16. Учет на забалансовом счете С60 «Кредиторская задолженность Фонда по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (пеням и штрафам) за расчетные периоды, истекшие до 1 января 2017 года, переданная Федеральной налоговой службе».

Счет предназначен для учета Отделением СФР кредиторской задолженности Фонда по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также пеням и штрафам за расчетные периоды, истекшие до 1 января 2017 года, переданной Федеральной налоговой службе.

Списание со счета производится:

на основании приказа Отделения о перечислении страхователям сумм возмещения произведенных расходов;

на основании полученной из Федеральной налоговой службы информации о перечисленных страхователям сумм излишне уплаченных страховых взносов;

при наличии документов, подтверждающих обоснованность списания.

Учет на забалансовом счете ведется по страхователям по видам задолженности:

превышение расходов, переплата страховых взносов;

пени;

штрафы.

#### 7.17. Учет на забалансовом счете «ПОФ ПЛ».

Забалансовый счет учета «ПОФ ПЛ» предназначен для учета сумм объемов расходов, полученных в установленном порядке получателем бюджетных средств, а также сумм изменений, внесенных в течение финансового года (увеличение со знаком «+», уменьшение со знаком «-»), по следующим расходным обязательствам:

доплаты к пенсии членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации в соответствии с Федеральным законом от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации»;

доплаты к пенсии работникам организаций угольной промышленности в соответствии с Федеральным законом от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности»;

материальное обеспечение специалистов ядерного оружейного комплекса Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 августа 2000 г. № 1563 «О неотложных мерах социальной поддержки специалистов, осуществляющих деятельность в области ядерного оружейного комплекса Российской Федерации»;

расходы на выплаты правопреемникам умерших застрахованных лиц;

расходы на единовременную выплату средств пенсионных накоплений.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по забалансовому счету «ПОФ ПЛ» на следующий год не переносятся.

Приложение 7  
к Учетной политике  
ОСФР по Республике Алтай

**Учет операций по осуществлению функций  
администратора доходов бюджета ОСФР**

1. Организация бюджетного учета администратором доходов бюджета ОСФР.

1.1. Администратор доходов бюджета обязан производить уточнение платежей с указанием кода подвида доходов бюджета 4000 с целью их отражения по кодам подвида доходов бюджета 1000.

При поступлении доходов по кодам подвида доходов бюджета 1000 и невозможности идентификации платежа к конкретному плательщику администратор доходов бюджета обязан произвести уточнение платежа на код подвида доходов бюджета 4000 с целью последующего уточнения плательщика.

1.2. Перечень доходов и их детализация приведены в Перечне доходов, принимаемых к бюджетному учету администратором доходов бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (приложение 79 к Учетной политике СФР).

1.3. Администратор доходов бюджета ОСФР принимает к учету доходы, используя метод начисления, в момент возникновения требований администратора к плательщикам по кодам доходов бюджета ОСФР.

2.4. Учет финансовых активов.

2.4.1. Бухгалтерский учет ведется:

по страховым взносам, уплачиваемым лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию, дополнительным страховым взносам, страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, денежным взысканиям (штрафам) за нарушение законодательства Российской Федерации, в разрезе кодов бюджетной классификации без аналитики;

по доходам, кроме страховых взносов, уплачиваемым лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию, дополнительных страховых взносов, страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства

Российской Федерации, в разрезе кодов бюджетной классификации и аналитики по каждому платежу.

В целях получения более детальной аналитики операции по счетам расчетов по доходам учитываются в разрезе следующих контрагентов:

задолженность (дебетовый остаток); переплата (авансовые платежи) (кредитовый остаток).

2.4.2. Администратор доходов бюджета ОСФР осуществляет уточнение операций по кассовым поступлениям, отнесенным к невыясненным поступлениям, в том числе по расходам бюджета, и (или) уточнение кодов бюджетной классификации на основании представленного в орган Федерального казначейства распоряжения о совершении казначейских платежей.

Распоряжение о совершении казначейских платежей по операциям поступления сумм в бюджет ОСФР отражается в бюджетном учете датой уточнения вида и принадлежности платежа.

2.4.3. Администратор доходов принимает к бюджетному учету средства бюджета в пути, находящиеся на отчетную дату на счете органа Федерального казначейства, подлежащие зачислению на счет бюджета ОСФР в следующем отчетном периоде в разрезе кодов доходов бюджета ОСФР на основании графы 25 «Остаток на счете» Справки о перечислении поступлений в бюджеты (код формы по КФД 0531468).

2.4.4. Реестр платежных документов по счету (приложение 5 к Учетной политике СФР) формируется по доходам, поступающим на лицевой счет в орган Федерального казначейства:

по страховым взносам, уплачиваемым лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию, дополнительным страховым взносам, страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, денежным взысканиям (штрафам) за нарушение законодательства Российской Федерации, в разрезе кодов бюджетной классификации без аналитики;

по доходам, кроме страховых взносов, уплачиваемым лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию,

дополнительных страховых взносов, страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации, в разрезе каждого платежа.

В соответствии с детализацией в Реестре платежных документов по счету (приложение 5 к Учетной политике СФР) производятся и бухгалтерские записи.

2.4.5. Отражение в бюджетном учете операций по начислению доходов, администрируемых ОСФР, осуществляется на основании первичных учетных документов, увязанных с подгруппами доходов:

<b>Наименование первичного учетного документа</b>	<b>Подгруппа доходов</b>
Уведомление по расчетам между бюджетами (код формы по ОКУД 0504817)	<p>202 «Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (за исключением средств федерального бюджета, передаваемых в бюджет СФР из Минфина России);</p> <p>208 «Перечисления для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы»;</p> <p>218 «Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет»;</p> <p>219 «Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет»</p>
Уведомление о прогнозируемых доходах (поступлениях)	202 «Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (в части средств федерального бюджета, передаваемых в

(приложение 80 к Учетной политике СФР)	бюджет СФР из Минфина России)
<p>Ведомость группового начисления доходов (код формы по ОКУД 0510431),</p> <p>Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (код формы по ОКУД 0510432),</p> <p>Ведомость начисления доходов бюджета (код формы по ОКУД 0510837); Ведомость выпадающих доходов (код формы по ОКУД 0510838)</p>	<p>102 «Страховые взносы на обязательное социальное страхование»;</p> <p>109 «Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам»;</p> <p>111 «Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности»;</p> <p>113 «Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства»;</p> <p>114 «Доходы от продажи материальных и нематериальных активов»;</p> <p>116 «Штрафы, санкции, возмещение ущерба» (в части финансовых санкций, предъявленных плательщикам страховых взносов);</p> <p>201 «Безвозмездные поступления от нерезидентов»;</p> <p>204 «Безвозмездные поступления от негосударственных организаций»</p>

Первичный документ для начисления доходов бюджета ОСФР представляется в отдел казначейства структурным подразделением, осуществляющим полномочия администратора доходов бюджета ОСФР в соответствии с распорядительным документом ОСФР.

2.4.6. Корректировка начисленных сумм дебиторской задолженности осуществляется в случаях:

ошибочного отражения сведений о задолженности;

отмены решения о привлечении страхователя к ответственности, вынесенного ОСФР, вышестоящим органом СФР (или уменьшения размера финансовых санкций);

принятия судом решения о частичном удовлетворении суммы задолженности по исковому заявлению органа системы СФР и др.;

принятия судом решения об отказе в удовлетворении искового заявления органа системы СФР о взыскании задолженности и др.

Сумма корректировки дебиторской задолженности отражаются структурным подразделением, осуществляющим расчеты по администрированию поступлений, в Ведомости выпадающих доходов (код формы по ОКУД 0510838), в Ведомости группового начисления доходов (код формы по ОКУД 0510431) или Ведомости начисления доходов бюджета (код формы по ОКУД 0510837) со знаком «минус».

Начисление доходов от денежных взысканий (штрафов), поступающих в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащих зачислению в бюджет Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по нормативам, действующим до 1 января 2020 года (КБК 797 1 16 10124 01 0000 140, 797 1 16 10125 01 0000 140), не осуществляется.

Операции отражаются в бюджетном учете в соответствии с Корреспонденцией счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств и администратора доходов бюджета СФР (приложение 98 к Учетной политике СФР).

2.4.7. Отражение в бюджетном учете операций по поступлению платежей по кодам бюджетной классификации с применением кода подвида доходов «4000» (14 - 17 разряды КБК), подлежащих уточнению с применением КБК 797 1 17 01060 06 КБК 797 1 17 01060 06 6300 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (поступления на соответствующие счета территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации)» осуществляется на основании Реестра платежных документов по счету (приложение 5 к Учетной политике СФР).

2.4.8. Наименование плательщиков по доходам в соответствии с определенными кодами доходов бюджета ОСФР приведено в Перечне доходов, принимаемых к бюджетному учету администратором доходов бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (приложение 79 к Учетной политике СФР).

3.4.9. Администратор доходов бюджета ежемесячно осуществляет сверку внутренних расчетов по доходам. В целях проведения сверки внутренних расчетов структурное подразделение, осуществляющее расчеты по администрированию поступлений, ежемесячно формирует и направляет в структурное подразделение, осуществляющее ведение бюджетного учета, Реестр дебиторов (приложение 52а к Учетной политике СФР). Структурное подразделение, осуществляющее ведение

бюджетного учета, оформляет Акт сверки внутренних расчетов (приложение 52 к Учетной политике СФР) и представляет структурному подразделению, осуществляющему расчеты по администрированию поступлений, для подписания. В случае несоответствия данных Реестра дебиторов (приложение 52а к Учетной политике СФР) данным бюджетного учета суммы расхождений выясняются и принимаются меры по урегулированию задолженности, после чего составляется Акт сверки внутренних расчетов (приложение 52 к Учетной политике СФР).

2.4.10. Расчеты по погашению переплат получателями пенсий, пособий и иных социальных выплат, а также работником территориального органа ОСФР (виновным лицом) (за исключением переплат средств материнского (семейного) капитала, образовавшихся по вине получателя в текущем финансовом году, и переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, образовавшихся по вине получателя в текущем финансовом году), осуществляются путем перечисления денежных средств на лицевой счет администратора доходов бюджета.

3.5. На счете 1 205 14 000 «Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам» учитываются операции по поступлению платежей от плательщиков страховых взносов, уплачиваемых лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию, дополнительных страховых взносов, работодателей, уплачивающих взносы в пользу застрахованных лиц, плательщиков страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, и начислению доходов бюджета от их уплаты.

Операции отражаются в бюджетном учете в соответствии с Корреспонденцией счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств и администратора доходов бюджета СФР (приложение 98 к Учетной политике СФР).

Аналитический учет расчетов по поступлениям в разрезе видов доходов (поступлений) по группам плательщиков страховых взносов и соответствующим им суммам расчетов ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071).

Аналитический учет расчетов в разрезе плательщиков страховых взносов ведется в региональной компоненте подсистемы «Администрирование страховых

взносов», программном комплексе «Система персонифицированного учета» и Федеральной государственной информационной системе Единой интегрированной информационной системе «Соцстрах».

2.6. Средства, необходимые для осуществления возврата (зачета, уточнения) сумм страховых взносов, предназначенных на выплату накопительной и страховой пенсий, страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний отражаются на счете 1 205 00 000 «Расчеты по доходам» на основании Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531761) с использованием кода доходов бюджета 797 2 08 06000 06 0000 150 «Перечисления из бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (в бюджет Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы».

Для учета расчетов по полученным и переданным средствам и в целях их консолидации ОСФР ежемесячно формирует в двух экземплярах Извещение (код формы по ОКУД 0504805) и направляет в СФР.

СФР принимает к учету сумму расчетов на основании полученного от ОСФР Извещения (код формы по ОКУД 0504805) и возвращает второй экземпляр оформленного Извещения (код формы по ОКУД 0504805) ОСФР. ОСФР формирует бухгалтерские записи на основании полученного второго экземпляра Извещения (код формы по ОКУД 0504805).

На основании Извещения (код формы по ОКУД 0504805) СФР и ОСФР включают расчеты между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по распределенным доходами безвозмездным поступлениям в Справку по консолидируемым расчетам (код формы по ОКУД 0503125) по счету 1 304 04 000 в корреспонденции со счетом 1 205 00 000.

2.7. Расчеты по начислению и поступлению в бюджет ОСФР денежных взысканий (штрафов), налагаемых за нарушение законодательства Российской

Федерации, учитываются на счете 1 205 45 000 «Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия».

Операции отражаются в бюджетном учете в соответствии с Корреспонденцией счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств и администратора доходов бюджета СФР (приложение 98 к Учетной политике СФР).

При ведении группового бюджетного учета по счету 1 205 45 000 «Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия» в целях формирования развернутого остатка по плательщикам суммы, поступившие в погашение денежных взысканий (штрафов), ежемесячно корректируются на основании Реестра излишне поступивших платежей по денежным взысканиям (штрафам) (приложение 81 к Учетной политике СФР).

Реестр излишне поступивших платежей по денежным взысканиям (штрафам) (приложение 81 к Учетной политике СФР) формируется отделом персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и представляется в отдел казначейства, в сроки, предусмотренные графиком документооборота.

Списание задолженности по финансовым санкциям за непредставление в установленные сроки необходимых для осуществления индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования сведений либо представление страхователем неполных и (или) недостоверных сведений о застрахованных лицах, а также за несоблюдение страхователем порядка представления сведений индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронных документов осуществляется в порядке, утвержденном постановлением от 25 декабря 2020 г. № 914п.

При наличии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

В случае перерегистрации плательщика страховых взносов (денежных взысканий (штрафов) в ином субъекте Российской Федерации при наличии остатка дебиторской или кредиторской задолженности передача непогашенной или излишне уплаченной плательщиком страховых взносов задолженности между территориальными органами СФР осуществляется внутриведомственными расчетами на основании Извещения (код

формы по ОКУД 0504805), сформированного по информации, представленной структурным подразделением, осуществляющим расчеты по администрированию поступлений.

2.8. На счете 1 205 51 000 «Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» учитываются расчеты по начислению, поступлению средств бюджетов субъектов Российской Федерации:

на выплату пенсий, назначенных досрочно, гражданам, признанным безработными, социального пособия на погребение умерших неработавших пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости, и оказание услуг по погребению согласно гарантированному перечню этих услуг органа службы занятости населения субъектов Российской Федерации;

остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет, предоставленных в форме субсидий, имеющих целевое назначение.

2.9. Расчеты по суммам выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся по вине пенсионера и вследствие злоупотреблений со стороны получателя (за исключением переплат средств материнского (семейного) капитала, образовавшихся по вине получателя в текущем финансовом году, и переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, образовавшихся по вине получателя в текущем финансовом году), и поступлениям в бюджет в счет погашения указанных переплат учитываются на счете 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат». Аналитический учет расчетов по суммам переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат администратором доходов ведется в:

Аналитических сведениях по выявленным и погашенным переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине получателя) (приложение 51 к Учетной политике СФР);

Для осуществления контроля формируется Сводный реестр аналитических сведений по выявленным и погашенным переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине получателя) (приложение 58 к Учетной политике СФР).

В случае переезда пенсионера (получателя средств материнского (семейного) капитала) в другой регион в связи с изменением места жительства территориальный орган СФР по прежнему месту жительства передает переплату территориальному органу СФР по новому месту жительства внутриведомственными расчетами, оформляя Извещение (код формы по ОКУД 0504805), используя счет аналитического учета 030404134 «Внутриведомственные расчеты» в корреспонденции со счетом аналитического учета 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат». При этом задолженность перед пенсионером в части сумм, излишне внесенных пенсионером в счет погашения переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, в случае отсутствия заявления пенсионера по возврату и (или) отказу от возврата указанных сумм на дату изменения пенсионером (получателем средств материнского (семейного) капитала) места жительства внутриведомственными расчетами не передается.

Списание сумм переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся по вине пенсионера и вследствие злоупотреблений со стороны пенсионера, осуществляется в порядке, установленном постановлением от 24 августа 2016 г. № 753п, на основании приказа ОСФР и оформляется первичным документом – Реестром безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет СФР, подлежащей списанию (приложение 97 к Учетной политике СФР), сформированным группой контроля выплат.

Возврат пенсионеру сумм, излишне внесенных им в погашение переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, осуществляется на основании заявления пенсионера о возврате излишне уплаченных сумм, оформленного резолюцией управляющего (заместителя управляющего) отделением СФР, с прилагаемой справкой из лицевого счета пенсионера о факте выявления и погашения переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (в произвольной форме), представленной группой контроля выплат и оформляется Заявкой на возврат (код формы по КФД 0531803).

2.9.1. Расчеты по поступлениям в бюджет сумм переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправильного применения законодательства о

пенсиях и пособиях, счетных ошибок, сумм переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся в связи с их неправомерным получением неустановленным лицом со счета банковской карты пенсионера после его смерти, за исключением излишне выплаченных сумм единовременной выплаты средств пенсионных накоплений, срочной пенсионной выплаты и накопительной пенсии, учитываются на счете 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» с одновременным уменьшением забалансового счета 16 «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок», забалансового счета С31 «Переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшиеся в связи с их неправомерным получением со счета банковской карты» соответственно.

2.10. При выявлении факта излишней выплаты пенсии, назначенной по предложению органов службы занятости, образовавшейся по вине получателя, в прошлом финансовом году, указанная сумма пенсии подлежит возврату на лицевой счет администратора доходов бюджета.

Группа контроля выплат формирует Ведомость группового начисления доходов (код формы по ОКУД 0510431) и направляет его в отдел казначейства Отделения.

Суммы, поступившие в счет погашения излишне выплаченных в прошлых финансовых периодах пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, подлежат возврату в бюджет субъекта Российской Федерации с лицевого счета администратора доходов бюджета. Возврат осуществляется в порядке, предусмотренном для возврата неиспользованного остатка межбюджетных трансфертов прошлых лет с использованием кода классификации доходов бюджетов 000 2 19 00000 00 0000 000 «Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет».

Порядок отражения в бюджетном учете операций по выявленным фактам излишней выплаты пенсии, назначенной досрочно по предложению службы занятости, приведен в Корреспонденции счетов бюджетного учета распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств и администратора доходов по учету межбюджетных трансфертов СФР (приложение 89 к Учетной политике СФР).

Списание сумм переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости и излишне выплаченных в прошлом финансовом году, осуществляется в порядке, установленном постановлением от 24 августа 2016 г. № 753п, на основании приказа Отделения и оформляется Реестром безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет СФР, подлежащей списанию (приложение 97 к Учетной политике СФР), сформированным группой контроля выплат.

2.11. При выявлении факта излишней выплаты средств материнского (семейного) капитала, образовавшейся по вине получателя в прошлом финансовом году, указанные средства подлежат возврату на лицевой счет администратора доходов бюджета.

Группа контроля выплат формирует Ведомость группового начисления доходов (код формы по ОКУД 0510431) и направляет его в отдел казначейства.

Аналитический учет расчетов по суммам излишних выплат средств материнского (семейного) капитала, образовавшихся в прошлом финансовом году, ведется в Аналитических сведениях по выявленным и погашенным переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине получателя) (приложение 51 к Учетной политике СФР).

Списание переплат средств материнского (семейного) капитала, излишне выплаченных в прошлом финансовом году, осуществляется в порядке, установленном постановлением от 24 августа 2016 г. № 753п, на основании распорядительного акта органа системы СФР и оформляется первичным документом – Реестром безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет СФР, подлежащей списанию (приложение 97 к Учетной политике СФР), сформированным группой контроля выплат.

2.12. Отражение в бюджетном учете сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, необоснованно (незаконно) выплаченных организацией, осуществляющей доставку пенсий, пособий и иных социальных выплат, за предыдущие периоды, отличные от текущего месяца (с учетом суммы за услуги по доставке), осуществляется на основании Ведомости начисления доходов бюджета (код формы по ОКУД 0510837) или Сводной ведомости по отдельным операциям органов системы

СФР (приложение 33 к Учетной политике СФР) следующими бухгалтерскими записями:

по дебету счета 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» и кредиту счета 1 401 10 134 «Доходы от компенсации затрат».

2.13. Расчеты по поступлениям в бюджет в счет погашения сумм переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок, в части возврата излишне выплаченных сумм единовременной выплаты средств пенсионных накоплений, срочной пенсионной выплаты и накопительной пенсии, учитываются на счете 1 209 89 000 «Расчеты по иным доходам».

2.14. Операции по поступлению в бюджет ОСФР администрируемых платежей, а также расчеты с финансовым органом по средствам, поступившим в бюджет на отчетную дату, учитываются на счете 1 210 02 000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет».

Операции по расчетам с органом Федерального казначейства по средствам бюджета, находящимся на отчетную дату на счете органа Федерального казначейства для их распределения по соответствующим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации и подлежащим зачислению на счет бюджета в следующем отчетном периоде, учитываются на счете 1 210 04 000 «Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет».

Аналитический учет расчетов по поступлению доходов ведется в разрезе видов доходов (поступлений) и соответствующим им суммам расчетов в Журнале операций с безналичными денежными средствами (по поступлениям в бюджет) (код формы по ОКУД 0504071).

2.15. Учет на забалансовых счетах.

2.15.1. Учет сумм невыясненных поступлений прошлых отчетных периодов, списанных заключительными оборотами на финансовый результат прошлых отчетных периодов, но подлежащих уточнению в следующем финансовом году, осуществляется на забалансовом счете 19 «Невыясненные поступления прошлых лет».

Аналитический учет по счету ведется в Ведомости учета невыясненных поступлений прошлых лет (приложение 82 к Учетной политике СФР

Приложение 8  
к Учетной политике ОСФР  
по Республике Алтай

## **Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств ОСФР по Республике Алтай**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения инвентаризации активов, обязательств, а также имущества и иных объектов, учитываемых на забалансовых счетах, определяет сроки и периодичность ее проведения, степень охвата, метод проведения, правила оформления ее результата в отношении объектов учета, подлежащих инвентаризации.

1.2. Инвентаризация имущества проводится по его местонахождению и ответственному лицу, с которым заключен договор материальной ответственности (далее – ответственное лицо).

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

выявление фактического наличия активов, обязательств, а также имущества и иных объектов, учитываемых на забалансовых счетах;

сопоставление фактического наличия активов, обязательств, а также имущества и иных объектов, учитываемых на забалансовых счетах, с данными бюджетного учета;

проверка полноты и правильности отражения в бюджетном учете активов, обязательств, а также имущества и иных объектов, учитываемых на забалансовых счетах;

оценка объектов, учитываемых на балансовых счетах, на соответствие их критериям активов через выявление их статуса и целевой функции;

выявление признаков обесценения активов;

раскрытие причин расхождений (если они есть) между фактическим наличием объектов и данными бюджетного учета.

1.4. Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях:

перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;

при смене ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;

в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

при реорганизации или ликвидации органа системы СФР;

при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, на хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.5. Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность имущества, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода, может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации. Инвентаризация проводится путем натуральной (вещественной) или документарной сверки. Натуральная проверка используется при инвентаризации активов, имеющих материально-вещественную форму, которые можно подсчитать, взвесить, обмерить. Документарная сверка подтверждает наличие, состояние и оценку объекта учета непосредственно документами.

Проведение инвентаризации возможно с применением (видео-) фотофиксации фактического наличия или отсутствия имущества в режиме реального времени с присутствием отдельных членов комиссии по месту нахождения имущества.

1.6. Сроки проведения инвентаризаций, включая обязательные случаи проведения инвентаризации, порядок, способы инвентаризации (сплошная и (или) выборочная, пересчет номенклатурный по местам хранения и (или) сверка реестровая (документарная) и так далее) определяются управляющим отделением.

## 2. Общий порядок проведения инвентаризации

2.1. Для проведения инвентаризации в Отделении СФР создается постоянно действующая комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации активов, обязательств, а также имущества и иных объектов, учитываемых на забалансовых счетах, создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

2.2. Членами комиссии могут быть должностные лица и специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств.

Ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят.

Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждается управляющим отделением

2.3. Подготовительный этап инвентаризации включает в себя издание приказа ОСФР о проведении инвентаризации (Решение о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510447)).

Председатель и члены инвентаризационной комиссии в обязательном порядке знакомятся с распорядительным актом о проведении инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими

законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению учета имущества и обязательств, знакомит членов комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

С ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы для отражения в учете или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

До начала проверки председатель инвентаризационной комиссии обязан завизировать последние приходные и расходные документы, сделав в них запись «До инвентаризации на «\_\_\_» (дата)». После этого должностные лица отражают в регистрах учета указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

Управляющий (заместитель управляющего) ОСФР должен создать условия, обеспечивающие полную и точную проверку фактического наличия имущества в установленные сроки (обеспечить рабочей силой для перевешивания и перемещения грузов, технически исправным весовым хозяйством, измерительными и контрольными приборами, мерной тарой). При необходимости обеспечить членов комиссии оборудованием для видео- и фотофиксации, проводимой в режиме реального времени.

#### 2.4. Основной этап инвентаризации:

составление инвентаризационной комиссией инвентаризационных описей (сличительных ведомостей). Наименование инвентаризируемых объектов, их количество указываются в инвентаризационной описи по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете;

проверка фактического наличия имущества и обязательств путем подсчета, обмера, взвешивания, применения технологии штрихового кодирования объектов основных средств, сверок по расчетам и т.п. Проверка фактического наличия имущества производится в присутствии ответственных лиц;

оценка объектов, учитываемых на балансовых счетах, на соответствие их критериям активов через выявление их статуса и целевой функции;

выявление внутренних или внешних признаков обесценения активов.

#### 2.5. Заключительный этап инвентаризации:

сопоставление данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета, сформированными на основании первичных учетных документов;

раскрытие причин расхождений (если они есть) между фактическим наличием объектов и данными учета.

Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому местонахождению имущества и ответственным лицам.

Инвентаризационные описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и ответственные лица.

В конце описи ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, отсутствие к членам комиссии каких-либо претензий и принятие перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

Один экземпляр используется для оформления результатов инвентаризации, а второй остается у ответственного лица.

Имущество, не принадлежащее органу системы СФР на праве оперативного управления (аренда, хранение, получено в пользование) и числящееся в учете на забалансовых счетах, вносится в отдельную опись (ведомость).

2.6. Результаты инвентаризации отражаются в Акте о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835), протоколе инвентаризационной комиссии.

Результаты теста на обесценение отражаются в Акте о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835).

В протоколе инвентаризационной комиссии фиксируются выводы, решения и предложения по результатам проведенной проверки состояния имущественного комплекса и обеспечения сохранности имущества.

В случае выявления одного или нескольких признаков обесценения актива инвентаризационная комиссия принимает решение о необходимости определения справедливой стоимости актива с учетом существенности выявленных признаков, определяет справедливую стоимость актива методом рыночных цен. Одновременно с решением об определении справедливой стоимости инвентаризационная комиссия оценивает необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

Если по итогам инвентаризации расхождения не выявлены, этот факт также отражается в протоколе инвентаризационной комиссии.

Если в ходе инвентаризации не выявлены объекты, подлежащие обесценению, в протоколе инвентаризационной комиссии делается запись о том, что признаков обесценения не выявлено.

Инвентаризационная комиссия по итогам заседания обобщает результаты проведенной инвентаризации. На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835).

На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным учета, составляются Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (код формы по ОКУД 0504092). В них фиксируются

установленные расхождения с данными учета: недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении.

По всем недостачам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных учета.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии готовит для управляющего ОСФР выводы и предложения:

по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по списанию;

по оприходованию излишков;

по списанию имущества, не соответствующего критериям актива, на забалансовый счет «02 «Материальные ценности на хранении»;

предлагает способы урегулирования обнаруженных расхождений фактического наличия ценностей и данных бюджетного учета;

по выявленным признакам обесценения активов;

по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;

по списанию не востребовавшей кредиторской задолженности;

по списанию безнадежной дебиторской, сомнительной задолженности;

по организации претензионной работы, по предъявлению исков на взыскание дебиторской задолженности в принудительном порядке;

иные предложения.

Инвентаризационная комиссия представляет управляющему ОСФР протокол инвентаризационной комиссии и Акт о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835). К указанным документам могут прилагаться инвентаризационные описи (сличительные ведомости), ведомости расхождений по результатам инвентаризации (при наличии).

После рассмотрения документов руководитель принимает окончательное

решение, которое оформляется актом органа системы СФР с предписанием для принятия мер по устранению расхождений, выявленных инвентаризацией, о признании убытка от обесценения актива.

После признания убытка от обесценения актива норма амортизационных отчислений по активу корректируется таким образом, чтобы равномерно распределить пересмотренную остаточную стоимость актива на протяжении его оставшегося срока полезного использования.

Вся документация по результатам инвентаризации передается инвентаризационной комиссией в бухгалтерскую службу.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бюджетного учета подлежат регистрации в бюджетном учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

В случае годовой инвентаризации указанные результаты должны быть отражены в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

### 3. Формы документов для оформления результатов инвентаризации для каждого вида имущества, обязательств и прочих объектов учета

<b>Объект инвентаризации</b>	<b>Формы документов для оформления результатов инвентаризации</b>
Нефинансовые активы, вложения в нефинансовые активы	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504087)
Касса	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (код формы по ОКУД 0504088)
Документарные	Инвентаризационная опись ценных бумаг (код формы по

ценные бумаги	ОКУД 0504081)
Бланки строгой отчетности, денежные документы	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (код формы по ОКУД 0504086)
Денежные средства на лицевых (банковских) счетах	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (код формы по ОКУД 0504082)
Расчеты с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (код формы по ОКУД 0504089)
Расчеты по доходам	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (код формы по ОКУД 0504089)
Расходы будущих периодов	Акт инвентаризации расходов будущих периодов (код формы по ОКУД 0317012)
Резервы предстоящих расходов	Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов (приложение 94к Учетной политике СФР)
Обеспечение исполнения обязательств	Инвентаризационная опись банковских гарантий (приложение 95к Учетной политике СФР)
Права пользования активами	Инвентаризационная опись договоров аренды и безвозмездного пользования (приложение 96к Учетной политике СФР)
Прочие финансовые активы	Акт инвентаризации финансовых вложений (кроме финансовых активов, хранящихся в кассе организации)

	(приложение 78к Учетной политике СФР)
--	---------------------------------------

Акт о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835);

Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (код формы по ОКУД 0510836);

Акт о результатах проведения проверки наличия документов библиотечного фонда (приложение 91 к Учетной политике СФР)

4. Особенности инвентаризации отдельных видов активов, обязательств, а также имущества и иных объектов, учитываемых на забалансовых счетах

4.1. Инвентаризация основных средств.

Инвентаризация основных средств проводится один раз в год в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Инвентаризация имущества проводится по его местонахождению и по ответственным лицам.

Инвентаризации подлежат основные средства, числящиеся на учете, как на балансовых счетах (10100 000), так и на забалансовых счетах (01,02,05,21,22,25,26,27).

Инвентаризации подлежит имущество, полученное на основании договора аренды (безвозмездного пользования). По результатам инвентаризации составляется отдельная опись. Один экземпляр описи направляется арендодателю (ссудодателю).

Основные средства, которые временно отсутствуют (находятся у сторонних организаций на ремонте, у работников в командировке и т. д.), инвентаризируются по документам и регистрам до момента выбытия.

Перед инвентаризацией проверяется:

наличие инвентарных карточек описей инвентарных карточек по учету нефинансовых активов и других регистров аналитического учета;

наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;

наличие правоустанавливающих документов на каждый нефинансовый актив, находящийся в пользовании ОСФР, подтверждающих право владения активом, факт эксплуатации имущества (его содержания);

наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

В ходе инвентаризации проверяется:

фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;

физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, порча и другое;

оценка объектов, учитываемых на балансовых счетах, на соответствие их критериям активов через выявление их статуса и целевой функции;

выявление признаков обесценения активов.

Статус объекта, целевая функция указываются соответственно в графах 8, 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087) с использованием следующих значений:

Статус объекта	Целевая функция объекта
В эксплуатации	Продолжить эксплуатацию
Требуется ремонт	Ввести в эксплуатацию
Находится на консервации	Выполнить ремонт
Не соответствует требованиям	Консервация объекта

эксплуатации	
Не введен в эксплуатацию	Дооснащение, дооборудование
	Списание
	Утилизация
	Перевод в иную категорию

Оценка объектов, учитываемых на балансовых счетах, на соответствие их критериям активов осуществляется комиссией по результатам обобщения информации о статусе и целевой функции объекта путем выявления следующих сочетаний значений статуса объекта и его целевой функции:

Статус объекта	Целевая функция объекта	Соответствует (не соответствует) условиям признания актива в качестве объекта основных средств	Графы 17-18 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД0504087)
1	2	3	4
В эксплуатации	Продолжить эксплуатацию	Соответствует	Не заполняются
Требуется ремонт	Выполнить ремонт	Соответствует	Не заполняются
Требуется ремонт	Дооснащение (дооборудование)	Соответствует	Не заполняются
Требуется ремонт	Списание	Не соответствует	Заполняются

Находится на консервации	Ввести в эксплуатацию	Соответствует	Не заполняются
Не соответствует требованиям эксплуатации	Списание	Не соответствует	Заполняются
Не соответствует требованиям эксплуатации	Утилизация	Не соответствует	Заполняются
Не введен в эксплуатацию	Ввести в эксплуатацию	Соответствует	Не заполняются
Не введен в эксплуатацию	Перевод в иную категорию активов	Не соответствует	Заполняются

Дополнительные сочетания значений статуса объекта и его целевой функции устанавливаются органом системы СФР в рамках формирования своей учетной политики.

Графы 17,18 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504087) заполняются данными о количестве и балансовой стоимости объектов, не соответствующих критериям активов в качестве объекта основных средств.

Инвентаризация объектов библиотечного фонда проводится в соответствии с требованиями приказа Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда». По окончании инвентаризации оформляется Акт о результатах проведения проверки наличия документов библиотечного фонда (приложение 91 к Учетной политике СФР) и приложением к нему списка документов отсутствующих по неустановленной причине.

#### 4.2. Инвентаризация нематериальных активов.

Инвентаризации подлежат активы, числящиеся на счете 102 00 000, 111 60 000.

При инвентаризации нематериальных активов проверяется наличие правоустанавливающих документов (свидетельств, патентов, лицензионных договоров (контрактов) либо иных документов), подтверждающих исключительные и неисключительные права органа системы СФР на результаты интеллектуальной деятельности, признаваемые в составе нематериальных активов.

Инвентаризация прав на результаты научно-технической деятельности осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 января 2002 г. № 7 «О порядке проведения инвентаризации и стоимостной оценке прав на результаты научно-технической деятельности», Методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Минимущества России, Минпромнауки России, Минюста России от 22 мая 2002 г. № 1272-р/Р-8/149.

#### 4.3. Инвентаризация непроизведенных активов.

Инвентаризации подлежат активы, числящиеся на счете 103 00 000.

При инвентаризации непроизведенных активов проверяется наличие правоустанавливающих документов (свидетельств, выписок Единого государственного реестра недвижимости), подтверждающих права владения активами.

#### 4.4. Инвентаризация материальных запасов.

Инвентаризации подлежат активы, числящиеся на балансовом счете 105 00 000 и забалансовом счете 09.

Материальные запасы инвентаризационная комиссия проверяет по каждому ответственному лицу, по местам хранения. В ходе инвентаризации комиссия в присутствии ответственного лица проверяет:

фактическое наличие материалов (путем подсчета, взвешивания или измерения);

физическое состояние материалов: поврежден, ненадлежащего качества, сроки хранения и другое;

оценка объектов на соответствие их критериям активов через выявление их статуса и целевой функции.

Статус объекта, целевая функция в отношении материалов указываются соответственно в графах 8, 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504087) с использованием следующих значений:

Статус объекта	Целевая функция объекта
В запасе (для использования)	Использовать
В запасе (на хранении)	Продолжить хранение
Ненадлежащего качества	Выполнить ремонт
Поврежден	Списание
Истек срок хранения	Перевод в иную категорию

Оценка объектов, учитываемых на балансовых счетах, на соответствие их критериям активов осуществляется комиссией по результатам обобщения информации о статусе и целевой функции объекта путем выявления следующих сочетаний значений статуса объекта и его целевой функции:

Статус объекта	Целевая функция объекта	Соответствует (не соответствует) условиям признания	Графы 17-18 Инвентаризационной описи(сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов(код
----------------	-------------------------	---	---

		актива в качестве объекта материальных запасов	формы по ОКУД 0504087)
1	2	3	4
В запасе (для использования)	Использовать	Соответствует	Не заполняются
В запасе (на хранении)	Использовать	Соответствует	Не заполняются
В запасе (на хранении)	Продолжить хранение	Соответствует	Не заполняются
Ненадлежащего качества	Списание	Не соответствует	Заполняются
Ненадлежащего качества	Выполнить ремонт	Соответствует	Не заполняются
Поврежден	Списание	Не соответствует	Заполняются
Поврежден	Выполнить ремонт	Соответствует	Не заполняются
Истек срок хранения	Списание	Не соответствует	Заполняются

Графы 17,18 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504087) заполняются данными о количестве и балансовой стоимости объектов, не соответствующих критериям активов в качестве объектов материальных запасов.

При инвентаризации ГСМ в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504087) указываются остатки топлива.

Материальные запасы, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии по Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)(код формы по ОКУД 0504207) и заносятся в отдельную Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504087)под наименованием «Материальные запасы, поступившие во время инвентаризации».

Одновременно на приходном документе за подписью председателя инвентаризационной комиссии (или по его поручению члена комиссии) делается отметка «после инвентаризации» со ссылкой на дату описи, в которую записаны эти ценности. Указанные материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету после завершения инвентаризации.

Материальные запасы, хранящиеся на складах других организаций, заносятся в Описи на основании документов, подтверждающих сдачу этих ценностей. В Описях на эти ценности указываются их наименование, количество, сорт, стоимость (по данным учета), дата принятия груза на хранение, место хранения, номера и даты документов.

#### 4.5. Инвентаризация вложений в нефинансовые активы.

Инвентаризации подлежат вложения в нефинансовые активы, числящиеся на счете 106 00 000.

При проведении инвентаризации объектов незавершенного капитального строительства в инвентаризационных описях по-объектно отражается информация об объеме выполненных работ.

По незавершенному капитальному строительству комиссия проверяет:

наличие объектов, строительство (приобретение) которых ведется;

наличие объектов, строительство которых закончено, но на которые не оформлены акты о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по

ОКУД 0504101);они заносятся в отдельные описи. При этом отдельно составляются описи на объекты:

фактически введенные в эксплуатацию (полностью или частично);

не введенные в эксплуатацию (в этом случае в описях необходимо указать причины задержки оформления сдачи в эксплуатацию указанных объектов);

строительство которых закончено, и документы на объекты незавершенного строительства направлены на регистрацию в собственность;

строительство которых приостановлено;

строительство которых прекращено, а также проектно-изыскательские работы по неосуществленному строительству, на такие объекты учета составляются описи, в которых приводятся данные о характере выполненных работ и их стоимости с указанием причин прекращения строительства; при этом используются данные актов о приостановлении строительства (код формы по ОКУД 0322010) и актов о приостановлении проектно-изыскательских работ по неосуществленному строительству (код формы по ОКУД 0322011);

законсервированные и временно прекращенные строительством;по ним необходимо выявить причины и основания для их консервации;

в составе незавершенного капитального строительства оборудование, переданное в монтаж, но фактически не начатое монтажом;

которые передаются в собственность иному публично-правовому образованию.

При проверке используются техническая документация, акты сдачи выполненных работ (этапов), журналы учета выполненных работ на объектах строительства и другая документация.

В ходе проведения инвентаризации вложений в нефинансовые активы комиссия проверяет наличие объектов, отраженных в бюджетном учете на счете 1 106 10 000«Вложения в недвижимое имущество», по которым выполнены условия,

предусмотренные СГС «Основные средства», для принятия к учету в составе основных средств.

Определение статуса и целевой функции объекта осуществляется комиссией и указывается соответственно в графах 8, 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504087) с использованием следующих значений:

Варианты статуса объекта	Код	Варианты целевой функции объекта	Код
Строительство (приобретение) ведется	01	Завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)	01
Объект законсервирован	02	Консервация объекта незавершенного строительства	02
Строительство объекта приостановлено без консервации	03	Приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства	03
Строительство объекта не начиналось	04	Передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности	04
Иной статус объекта	05	Передача объекта незавершенного строительства в собственность иному публично-правовому образованию	05
Государственная регистрация права собственности публично-правового образования пройдена	11	Принятие объекта незавершенного строительства в государственную (муниципальную) казну	06
Государственная	12	Передача в концессию	07

регистрация права оперативного управления балансодержателем пройдена			
Государственная регистрация права хозяйственного ведения пройдена	13	Списание и снос объекта незавершенного строительства	08
Документы находятся на государственной регистрации	14	Строительство (реконструкция, техническое перевооружение) объекта незавершенного строительства продолжается	09
Документы не направлены на государственную регистрацию	15	Целевая функция не требуется (указывается в случае завершения строительства объекта незавершенного строительства)	10
Отказ в государственной регистрации	16	Целевая функция не определена	11
Акт на ввод в эксплуатацию отсутствует	17	Иная целевая функция	12
Передача объекта незавершенного строительства в собственность иному публично-правовому образованию	21		
Передача объекта незавершенного строительства бюджетному (автономному) учреждению	22		
Передача объекта	23		

незавершенного строительства унитарному предприятию			
Передача объекта незавершенного строительства иному субъекту хозяйственной деятельности	24		
Приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства	25		
Передача по концессионному соглашению	26		
Списание и снос объекта незавершенного строительства	27		
Иное основание выбытия	28		

4.6. Инвентаризация денежных средств, бланков строгой отчетности, денежных документов, банковских гарантий, ценных бумаг.

Инвентаризации подлежат:

денежные средства на лицевых счетах;

денежные средства на депозитных счетах;

наличные денежные средства;

бланки строгой отчетности;

денежные документы;

банковские гарантии.

При инвентаризации денежных средств (денежных средств во временном распоряжении) на лицевых счетах комиссия сверяет остатки с выписками из лицевых счетов в УФК.

Инвентаризация наличных денежных средств, бланков строгой отчетности, денежных документов, банковских гарантий проводится путем полного (полистного) пересчета.

В ходе инвентаризации комиссия проверяет кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, книгу учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045).

4.7. Инвентаризация прав пользования активами (за исключением нематериальных активов).

Инвентаризации подлежат права пользования активами, числящиеся на счете 111 40 000.

При инвентаризации прав пользования активами проверяется наличие правоустанавливающих документов (контрактов либо иных документов), подтверждающих права пользования на объекты, полученные в пользование, признаваемые в составе нефинансовых активов (за исключением нематериальных активов).

4.8. Инвентаризация финансовых вложений в финансовые активы.

Инвентаризация финансовых вложений проводится по их видам и по объектам, в которые осуществлены эти вложения.

При инвентаризации финансовых вложений проверяются фактические затраты в ценные бумаги и другие финансовые активы.

При хранении ценных бумаг и других финансовых активов в учреждении их инвентаризация проводится одновременно с инвентаризацией денежных средств в кассе.

Инвентаризация ценных бумаг проводится по отдельным эмитентам с указанием в акте инвентаризации названия, серии, номера, номинальной и фактической стоимости, сроков гашения и общей суммы.

Инвентаризация прочих финансовых вложений (активов в управляющих компаниях) заключается в сверке остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах бюджетного учета, с данными управляющих компаний.

Данные управляющих компаний должны быть подтверждены документами, которые представляются в инвентаризационную комиссию для составления Акта инвентаризации финансовых вложений (кроме финансовых активов, хранящихся в кассе организации) (приложение 78к Учетной политике СФР).

4.9. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами по исполнению бюджетных смет на финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности.

Инвентаризационная комиссия, проведя документальную проверку по каждому контрагенту:

устанавливает сроки возникновения дебиторской задолженности;

определяет задолженность с истекшим сроком исковой давности;

определяет реальность, правильность и обоснованность числящихся в бюджетном учете сумм задолженности.

При проведении инвентаризации используются данные аналитического учета, первичные документы, для подтверждения существования задолженности и ее суммы - акты сверки расчетов. Акт сверки составляют на основе первичных документов,

например, товарных накладных, распоряжений о совершении казначейских платежей, актов оказания услуг(выполненных работ).

Работа учреждения по взысканию (возврату) дебиторской задолженности может быть организована как в досудебном, так и в судебном (путем направления иска в суд) порядке.

Досудебные мероприятия, как правило, включают проведение переговоров с должниками, направление им писем, телеграмм, обращений, составление актов сверок, предъявление претензий.

При инвентаризации договоров аренды и безвозмездного пользования имуществом комиссия проверяет месячный платеж по договорам (контрактам), сумму, которую необходимо до конца срока действия договоров (контрактов) уплатить, и оставшийся срок аренды (безвозмездного пользования).

4.10. Инвентаризацию расчетов допускается проводить посредством электронного взаимодействия с участниками расчетов (электронного документооборота). При направлении контрагентам актов сверки расчетов в акт и (или) сопроводительное письмо включаются положения о необходимости представления контрагентом (кредитором, дебитором) возражений по направленному акту в конкретные сроки и положений, предусматривающих согласование акта сверки расчетов по умолчанию в случае отсутствия возражений и (или) иного ответа контрагента в указанный срок.

4.11. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами по исполнению бюджета СФР.

Инвентаризация расчетов с плательщиками страховых взносов, денежных взысканий (штрафов), получателями пенсий, пособий и иных социальных выплат заключается в проверке соответствия сумм, числящихся на счетах бюджетного учета(по группам), данным лицевых счетов плательщиков страховых взносов, денежных взысканий (штрафов), пенсионеров, получателей пособий и иных социальных выплат, учтенным в программно-технических комплексах СФР.

Для проведения инвентаризации уполномоченное структурное подразделение территориального органа СФР формирует и направляет в инвентаризационную комиссию органа системы СФР Реестр инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (приложение 92к Учетной политике СФР), сформированный по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, последующим причинам образования задолженности:

Причина образования дебиторской задолженности	Причина образования кредиторской задолженности
Переплата пенсий, пособий и иных социальных выплат по вине пенсионера (получателя социальных выплат)	Переплата пенсий, пособий и иных социальных выплат по вине пенсионера (получателя социальных выплат), излишне внесенная
Переплата пенсий, пособий и иных социальных выплат по вине юридического лица	Денежные взыскания (штрафы), излишне внесенные
Переплата пенсий, пособий и иных социальных выплат по вине лица, осуществляющего (осуществлявшего) уход за нетрудоспособным гражданином	Страховые взносы, излишне внесенные
Переплата пенсий, пособий и иных социальных выплат, возникшая вследствие неправильного применения законодательства, по счетной ошибке	Неоплата прекращенных выплат
Переплата пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшаяся в связи с неправомерным получением их со счета банковской карты	Удержания из пенсий, пособий и иных социальных выплат
Переплата пенсий, пособий и иных	

социальных выплат, ранее списанная с балансового учета при наличии возможности возобновления процедуры взыскания задолженности	
Денежные взыскания (штрафы), подлежащие уплате	
Денежные взыскания (штрафы), ранее списанные с балансового учета при наличии возможности возобновления процедуры взыскания задолженности	

Причина образования дебиторской (кредиторской) задолженности указывается в графе 4 Реестра инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами(приложение 92к Учетной политике СФР).

На основании Реестра инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (приложение 92к Учетной политике СФР) уполномоченное структурное подразделение территориального ОСФР при необходимости формирует и направляет в инвентаризационную комиссию ОСФР Сводный реестр инвентаризации расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (приложение 93к Учетной политике СФР).

Для проведения инвентаризации расчетов с кредиторами по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат через организации почтовой связи, кредитные организации и иные организации отдел выплаты пенсий и социальных выплат формирует Реестр сумм неисполненных принятых обязательств (приложение 77 к Учетной политике СФР) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, и направляет его в инвентаризационную комиссию ОСФР.

#### 4.12. Инвентаризация прочих объектов учета.

##### 4.12.1. Доходы будущих периодов.

При инвентаризации доходов будущих периодов инвентаризационной комиссией определяется сумма, подлежащая отражению на счете 0 401 40

000«Доходы будущих периодов» на дату проведения инвентаризации. Достоверность суммы доходов будущих периодов устанавливается на основании документов, подтверждающих сумму доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов.

Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов.

При инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, проверяется обоснованность наличия остатков.

#### 4.12.2. Расходы будущих периодов.

При инвентаризации расходов будущих периодов инвентаризационной комиссией определяется сумма, подлежащая отражению на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» на дату проведения инвентаризации. Достоверность суммы расходов будущих периодов устанавливается на основании документов, подтверждающих сумму понесенных расходов, и период, к которому данные расходы относятся.

При инвентаризации расходов будущих периодов проверяются:

суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов (контрактов (договоров), актов, накладных);

правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

#### 4.12.3. Резервы предстоящих расходов.

При инвентаризации резервов предстоящих расходов проверяются правильность и обоснованность созданных в организации резервов:

на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника;

по претензионным требованиям и искам;

по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы;

по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации органа системы СФР.

В части резерва на оплату отпусков проверяются:

количество дней неиспользованного отпуска;

среднедневная сумма расходов на оплату труда;

сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

Приложение 9  
к Учетной политике ОСФР  
по Республике Алтай

#### ГРАФИК

#### ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ в ОСФР ПО РЕСПУБЛИКЕ АЛТАЙ

№ п/п	Место проведения инвентаризации	Категория активов	Дата проведения инвентаризации	Ответственные за проведение инвентаризации
1	Административные здания ОСФР по Республике Алтай	Основные средства Материальные запасы	не ранее: 01 октября	Заместитель управляющего отделением,  Руководители структурных подразделений ОСФР по Республике Алтай, назначенные отдельным приказом
2	Помещение кассы административного здания ОСФР по Республике Алтай	Денежные средства и денежные документы	не ранее: 01 апреля 01 июля 01 октября 01 января очередного финансового года	Заместитель управляющего отделением  Главный бухгалтер – начальник отдела казначейства (заместитель главного бухгалтера – заместитель начальника отдела)

				казначейства) Руководитель юридического отдела
3	Помещение материально-ответственного лица, ответственного за хранение БСО ОСФР по Республике Алтай	Бланки строгой отчетности	При смене МОЛ не ранее: 15 декабря текущего года – 01 января очередного финансового года	Заместитель управляющего отделением Главный бухгалтер – начальник отдела казначейства (заместитель главного бухгалтера – заместитель начальника отдела казначейства) Начальник отдела организации назначения пенсий и заблаговременной работы Руководитель юридического отдела
4	ОСФР по Республике Алтай	Нематериальные активы	не ранее: 15 декабря текущего года – 01 января очередного финансового года	Заместитель управляющего отделением Главный бухгалтер – начальник отдела казначейства (заместитель главного бухгалтера – заместитель начальника отдела казначейства) Руководитель юридического отдела
		Денежные средства на лицевых (банковских) счетах	не ранее: 15 декабря текущего года – 01 января очередного финансового года	Заместитель управляющего отделением Главный бухгалтер – начальник отдела казначейства (заместитель главного бухгалтера – заместитель начальника отдела казначейства) Руководитель юридического отдела
		Расчеты с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	не ранее: 15 декабря текущего года – 01 января очередного финансового года	Заместитель управляющего отделением Главный бухгалтер – начальник отдела казначейства (заместитель главного бухгалтера – заместитель начальника отдела казначейства)

			<p>Начальники структурных подразделений (инициаторы закупок)</p> <p>Руководитель группы по осуществлению закупок</p> <p>Руководитель юридического отдела</p>
	Расчеты по доходам	<p>не ранее: 15 декабря текущего года – 01 января очередного финансового года</p>	<p>Заместитель управляющего отделением</p> <p>Главный бухгалтер – начальник отдела казначейства (заместитель главного бухгалтера – заместитель начальника отдела казначейства)</p> <p>Руководитель группы организации выплаты пенсий и социальных выплат</p> <p>Начальник отдела выплаты пенсий и социальных выплат</p> <p>Руководитель группы контроля выплат</p> <p>Начальник отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями</p> <p>Начальник отдела администрирования страховых взносов</p> <p>Руководитель юридического отдела</p>
	Расходы будущих периодов	<p>не ранее: 15 декабря текущего года – 01 января очередного финансового</p>	<p>Заместитель управляющего отделением</p> <p>Главный бухгалтер – начальник отдела казначейства (заместитель главного бухгалтера – заместитель начальника отдела казначейства)</p> <p>Начальники структурных подразделений (инициаторы закупок)</p>

				Руководитель юридического отдела
		Резервы предстоящих расходов	не ранее: 15 декабря текущего года – 01 января очередного финансового года	Заместитель управляющего отделением  Главный бухгалтер – начальник отдела казначейства (заместитель главного бухгалтера – заместитель начальника отдела казначейства)  Руководитель юридического отдела
		Обеспечение исполнения обязательств	не ранее: 15 декабря текущего года – 01 января очередного финансового года	Заместитель управляющего отделением  Главный бухгалтер – начальник отдела казначейства (заместитель главного бухгалтера – заместитель начальника отдела казначейства)  Начальники структурных подразделений (инициаторы закупок)  Руководитель группы по осуществлению закупок  Руководитель юридического отдела
		Права пользования активами	не ранее: 15 декабря текущего года – 01 января очередного финансового года	Заместитель управляющего отделением  Главный бухгалтер – начальник отдела казначейства (заместитель главного бухгалтера – заместитель начальника отдела казначейства)  Руководитель юридической группы
5	Гараж ОСФР по Республике Алтай	Снятие показаний одометров	не ранее: 01 апреля 01 июля 01 октября 01 января очередного финансового года	Заместитель управляющего отделением  Главный бухгалтер – начальник отдела казначейства (заместитель главного бухгалтера – заместитель начальника отдела казначейства)

				Начальник административно-хозяйственного отдела
				Руководитель юридического отдела

Приложение 10  
к Учетной политике  
ОСФР по Республике Алтай

**Перечень  
основных первичных (сводных) учетных документов,  
прилагаемых к регистрам бюджетного учета\***

Регистр бюджетного учета	Первичные документы
<b>Финансовый орган ОСФР</b>	
Журнал операций № 8 по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)*	Документ органа Федерального казначейства, подтверждающий поступление (выбытие) средств бюджета СФР; распоряжение о совершении казначейских платежей; Реестр платежных документов по счету (приложение 5 к настоящей Учетной политике); Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833); постановление Правления СФР
Журнал операций № 140 межотчетного периода (код формы по ОКУД 0504071)*	Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)
<b>Получатель бюджетных средств, распорядитель бюджетных средств как получатель бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора и администратор доходов бюджета СФР</b>	
Журнал операций № 1 по счету «Касса» (код формы по ОКУД 0504071)*	Отчет кассира с прилагаемыми кассовыми документами
Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071)*	
Журнал операций № 20 с безналичными денежными средствами (по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам) (код формы по ОКУД 0504071)*	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759); Приложение к Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531778); Реестр платежных документов по счету (приложение 5 к настоящей Учетной политике); Уведомление о возврате средств (приложение 44 к настоящей Учетной политике); Бухгалтерская

	справка (код формы по ОКУД 0504833)
Журнал операций № 21 с безналичными денежными средствами (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (код формы по ОКУД 0504071)*	Выписка из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (для отражения операций за __ - __ годы) (код формы по КФД 0531717); Приложение к Выписке из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (для отражения операций за __ - __ годы) (код формы по КФД 0531798)
Журнал операций № 22 с безналичными денежными средствами (финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности Фонда) (код формы по ОКУД 0504071)*	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759); Приложение к Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531778); распоряжение о совершении казначейских платежей; Реестр платежных документов по счету (приложение 5 к настоящей Учетной политике); счета на оплату; ордер к Объявлению на взнос наличными (код формы по ОКУД 0402001); Сведения об операциях, совершаемых с использованием карт (код формы по КФД 0531246); Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)
Журнал операций № 23 с безналичными денежными средствами (по поступлениям в бюджет) (код формы по ОКУД 0504071)*	Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531761); Приложение к Выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531779); распоряжение о совершении казначейских платежей; Запрос на выяснение принадлежности платежа (код формы по КФД 0531808); Реестр платежных документов по счету (приложение 5 к настоящей Учетной политике)
Журнал операций № 24 с безналичными денежными средствами (по средствам, находящимся во временном распоряжении) (код формы по ОКУД 0504071)*	Выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531762); распоряжение о совершении казначейских платежей; Реестр платежных документов по счету (приложение 5 к настоящей Учетной политике)
Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами (код формы по ОКУД 0504071)*	Авансовый отчет с приложенными отчетными документами о расходовании средств; Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)

<p>Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071)*</p>	<p>Документ о приемке; Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833); Извещение (код формы по ОКУД 0504805); Реестр расходов на возмещение государственной пошлины, судебных издержек (приложение 61 к настоящей Учетной политике); Акт сверки расчетов по выплате пенсий и иных социальных выплат(приложение 43 к настоящей Учетной политике)</p>
<p>Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071)*</p>	<p>Извещение (код формы по ОКУД 0504805); Ведомость группового начисления доходов (код формы по ОКУД 0510431); Ведомость начисления доходов бюджета (код формы по ОКУД 0510837); Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (код формы по ОКУД 0510432); Отчет о кассовых расходах, связанных с выплатой пенсий, назначенных досрочно, гражданам, признанным безработными, и выплатой социального пособия на погребение умерших неработавших пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости, и оказание услуг по погребению согласно гарантированному перечню этих услуг, подлежащих возмещению органом службы занятости населения субъекта Российской Федерации (приложение 54 к настоящей Учетной политике); Аналитические сведения по выявленным и погашенным переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине получателя)(приложение 51, к настоящей Учетной политике); Сводный реестр аналитических сведений по выявленным и погашенным переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине получателя) (приложение 58 к настоящей Учетной политике); Ведомость выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего года (по вине пенсионера) (приложение 59 к настоящей Учетной политике); Сводный реестр ведомостей выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего года (по вине пенсионера) (приложение 60 к настоящей Учетной политике); Уведомление по расчетам между бюджетами (код формы по ОКУД 0504817); Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД</p>

	<p>0504833);  Ведомость выявленных и погашенных излишне выплаченных средств (части средств) материнского (семейного) капитала текущего года (приложение 86, к настоящей Учетной политике);  Реестр безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет СФР, подлежащей списанию (приложение 97 к настоящей Учетной политике);  Реестр излишне поступивших платежей по денежным взысканиям (штрафам) (приложение 81 к Учетной политике СФР);  Исполнительные листы, судебные приказы, постановления судебного пристава-исполнителя, Служебная записка; Приказ; Ведомость принятых решений и признания безнадежной к взысканию и списанию финансовых санкций; Список переданной дебиторской задолженности в разрезе страхователей</p>
<p>Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (код формы по ОКУД 0504071)*</p>	<p>Расчетно-платежная ведомость (код формы по ОКУД 0504401); Расчетная ведомость (код формы по ОКУД 0504402); табель использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421); распорядительный акт органа системы СФР; Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (код формы по ОКУД 0504425); Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)</p>
<p>Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071)*</p>	<p>Документы по принятию к учету, передаче и списанию нефинансовых активов и документы по начислению амортизации имущества; товарная накладная; товарно-транспортная накладная; счет-фактура и другие документы подтверждающие поступление товара; Извещение (код формы по ОКУД 0504805); Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833); Путевые листы по работе автотранспорта; Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение 22 к настоящей Учетной политике) (при необходимости)</p>
<p>Журнал операций № 8 по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071)*</p>	<p>Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833); отчет кассира с прилагаемыми документами по фондовой кассе; Извещение (код формы по ОКУД 0504805); Документ о приемке; распорядительный акт органа системы СФР; Реестр расходов на возмещение государственной пошлины, судебных издержек (приложение 61 к настоящей Учетной политике); Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленным к органу системы СФР (приложение 62 к настоящей Учетной политике); Сведения, необходимые для формирования резервов предстоящих расходов, представленные соответствующим структурным подразделением органа системы СФР;</p>

	<p>Расходное расписание (код формы по КФД 0531722); Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822); Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833); Уведомление о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение 17 к настоящей Учетной политике); Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату (приложение 11 к настоящей Учетной политике); Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда (приложение 12 к настоящей Учетной политике); Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам по взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам государственных внебюджетных фондов (приложение 13 к настоящей Учетной политике); Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных платежей, исполнение судебных актов по возмещению причиненного вреда, иные выплаты населению (приложение 14 к настоящей Учетной политике); Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публичных нормативных обязательств) (приложение 15 к настоящей Учетной политике); Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пенсионное обеспечение, социальные выплаты и мероприятия в области социальной политики (приложение 16 к настоящей Учетной политике)</p>
<p>Журнал операций № 97 по забалансовым счетам (код формы по ОКУД 0504071)*</p>	<p>Ведомость учета невыясненных поступлений прошлых лет (приложение 82 к настоящей Учетной политике)</p>
<p>Журнал операций № 98 по забалансовым счетам (по операциям, за исключением финансового и материально-технического обеспечения текущей деятельности Фонда) (код формы по ОКУД 0504071)*</p>	<p>Ведомость выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (за исключением переплат, образовавшихся по вине получателя) (приложение 46 к настоящей Учетной политике); Сводный реестр ведомостей по выявленным переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат (за исключением переплат, образовавшихся по вине получателя) (приложение 47 к настоящей Учетной политике); Ведомость неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 69 к</p>

	<p>настоящей Учетной политике)*;  Сводный реестр ведомостей неполученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 70 к настоящей Учетной политике);  Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)</p>
<p>Журнал операций № 99 по забалансовым счетам (финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности Фонда) (код формы по ОКУД 0504071)*</p>	<p>Документы по передаче и списанию материальных ценностей, бланков строгой отчетности;  Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833);  Документы по принятию к учету, передаче и списанию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно</p>
<p>Журнал операций № 100 расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам (код формы по ОКУД 0504071)*</p>	<p>Расчетная ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к настоящей Учетной политике)*;  Ведомость сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 34 к настоящей Учетной политике)*;  Расчетная ведомость по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 35 к настоящей Учетной политике)*;  Реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям (приложение 36 к настоящей Учетной политике)*;  Сводный реестр расчетных ведомостей по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 37 к настоящей Учетной политике);  Сводный реестр ведомостей сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 38 к настоящей Учетной политике);  Сводный реестр расчетных ведомостей по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 39 к настоящей Учетной политике);  Сводный реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям (приложение 40 к настоящей Учетной политике);  Расчетная ведомость по начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, подлежащих выплате через кредитные организации (приложение 29 к настоящей Учетной политике);  Расчетная ведомость по начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, подлежащих выплате через учреждения почтовой связи (приложение 29а к настоящей Учетной политике);  Уведомление о возврате средств (приложение 44 к настоящей Учетной политике);  Сводный реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, неполученных пенсионером в</p>

	<p>связи с переездом в другой регион (приложение 48 к настоящей Учетной политике);</p> <p>Расчетная ведомость начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала (приложение 56 к настоящей Учетной политике);</p> <p>Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой регион (приложение 57 к настоящей Учетной политике)*;</p> <p>Реестр возвратов сумм, удержанных из пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 63 к настоящей Учетной политике);</p> <p>Сводный реестр возвратов сумм, удержанных из пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 64 к настоящей Учетной политике);</p> <p>Расчетная ведомость по выплате наследникам не полученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 71 к настоящей Учетной политике)*;</p> <p>Сводный реестр расчетных ведомостей по выплате наследникам не полученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 72 к настоящей Учетной политике);</p> <p>Расчетная ведомость по доставке наследникам не полученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 73 к настоящей Учетной политике)*;</p> <p>Сводный реестр расчетных ведомостей по доставке наследникам не полученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 74 к настоящей Учетной политике);</p> <p>Извещение (код формы по ОКУД 0504805);</p> <p>Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833);</p> <p>Акт выполненных работ, счет-фактура;</p> <p>Ведомость сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы (приложение 65 к настоящей Учетной политике); Сводный реестр ведомостей сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы (приложение 66 к настоящей Учетной политике);</p> <p>Сводная ведомость по отдельным операциям органа системы СФР (приложение 33 к настоящей Учетной политике);</p> <p>Сводный реестр по отдельным операциям по перечислению средств органа системы СФР (приложение 41 к настоящей Учетной политике);</p>
<p>Журнал операций № 120 по полученным и переданным межбюджетным трансфертам (код формы по ОКУД 0504071)*</p>	<p>Уведомления по расчетам между бюджетами (код формы по ОКУД 0504817);</p> <p>Отчет о кассовых расходах, осуществляемых за счет межбюджетных трансфертов, получаемых из</p>

	бюджета СФР на реализацию законов Российской Федерации «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» и «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» (приложение 53 к настоящей Учетной политике); Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)
Журнал операций № 130 по исправлению ошибок прошлых лет (код формы по ОКУД 0504071)*	Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)
Журнал операций № 140 межотчетного периода (код формы по ОКУД 0504071)*	Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)

\* - документы хранятся в электронном виде: Srvr="10.4.0.7"

Приложение 11  
к Учетной политике ОСФР  
по Республике Алтай

## Порядок учета санкционирования расходов

### ОСФР по Республике Алтай

1. Учет санкционирование расходов бюджета ОСФР получателем бюджетных средств учитываются по следующим объектам учета:

полученные (утвержденные) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;

принимаемые бюджетные обязательства;

принятые бюджетные обязательства;

принятые денежные обязательства,

отложенные бюджетные обязательства.

2. Особенности учета операций по санкционированию расходов бюджета ОСФР получателем бюджетных средств.

2.1. Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, полученные от главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, детализируются по кодам КОСГУ на основании Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822) и (или) Расходного расписания (код формы по КФД 0531722), оформленного структурным

подразделением органа системы СФР, осуществляющим бюджетное планирование, и переданного в отдел казначейства, которое осуществляет ведение бюджетного учета.

Указанные документы заполняются по кодам бюджетной классификации без кода главного распорядителя бюджетных средств с указанием кода классификации операций сектора государственного управления.

2.2. Получатель бюджетных средств и администратор источников финансирования дефицита бюджета принимают к учету бюджетные обязательства в пределах доведенных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств на текущий финансовый год бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на основании документов, указанных в Перечне документов для принятия бюджетных обязательств получателем бюджетных средств.

Перечень документов для принятия бюджетных обязательств  
получателем бюджетных средств

Содержание операции	Документ	Момент отражения в бюджетном учете бюджетного обязательства
Приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг, в том числе за счет ранее сформированного резерва предстоящих расходов	Договор гражданско-правового характера, контракт	при подписании документа
Разовая поставка товарно-материальных ценностей, оказание услуг, выполнение работ:		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- по факту поставки ТМЦ, выполнения работ, услуг;</li> <li>- при авансовых платежах за ТМЦ, работы, услуги</li> </ul>	<p>товарная накладная, товарно-транспортная накладная, акт выполненных работ (услуг)</p> <p>Счет</p>	<p>при подписании документа</p>
<p>Расходы по заработной плате, в том числе за счет ранее сформированного резерва предстоящих расходов</p>	<p>Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату (приложение 11 к Учетной политике СФР)</p>	<p>при подписании документа</p>
<p>Расходы на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда</p>	<p>Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда (приложение 12 к Учетной политике СФР)</p>	<p>при подписании документа</p>
<p>Расходы на уплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию, в том числе за счет ранее сформированного резерва предстоящих расходов</p>	<p>Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам по взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам государственных внебюджетных фондов (приложение 13 к Учетной политике СФР)</p>	<p>при подписании документа</p>
<p>Расходы на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, возмещение государственной пошлины</p>	<p>Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных платежей, исполнение судебных актов по возмещению причиненного вреда, иные выплаты населению (приложение 14 к Учетной политике СФР)</p>	<p>при подписании документа</p>

Расходы на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публично-нормативных обязательств)	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публичных нормативных обязательств) (приложение 15 к Учетной политике СФР)	при подписании документа
Расходы на пенсии, пособия и иные социальные выплаты	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пенсионное обеспечение, социальные выплаты и мероприятия в области социальной политики (приложение 16 к Учетной политике СФР)	при подписании документа
Расходы на оплату услуг по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат	Расчетная ведомость по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 35 к Учетной политике СФР)	последний день отчетного месяца
Расходы на хозяйственные нужды	Заявление, распорядительный акт, авансовый отчет	при подписании документа
Расходы на социальную поддержку Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)(код формы по ОКУД 0504822)	при подписании документа

Регистрация бюджетных обязательств по договорам, соглашениям, по которым отсутствует сумма договора, соглашения, осуществляется в момент подписания первичных документов (товарной накладной, акта выполненных работ, оказанных услуг).

Бюджетный отдел, осуществляющее бюджетное планирование, для принятия бюджетных обязательств на листе согласования договоров, государственных контрактов, по которым должны быть приняты бюджетные обязательства, а также на счетах и иных документах перед оплатой указывает: вид расхода с разделением по разделам сметы, КОСГУ, сумму, в том числе на текущий и следующие финансовые годы.

2.3. Регистрация обязательств, принимаемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляется на основании Уведомления о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение 17 к Учетной политике СФР).

Группа по осуществлению закупок (должностное лицо, ответственное за осуществление закупок) органа системы СФР на основании размещенных в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок (направленных приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) еженедельно формирует Уведомление о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение 17 к Учетной политике СФР), а также информацию о несостоявшихся определениях поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и направляет их в отдел казначейства, в сроки, предусмотренные графиком документооборота.

2.4. Структурное подразделение ОСФР, осуществляющее бюджетное планирование, передает в отдел казначейства, для принятия к учету бюджетных обязательств следующие документы:

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на заработную плату (приложение 11 к Учетной политике СФР);

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда (приложение 12 к Учетной политике СФР);

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам по взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам государственных внебюджетных фондов (приложение 13 к Учетной политике СФР);

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату налогов, сборов и иных платежей, исполнение судебных актов по возмещению причиненного вреда, иные выплаты населению (приложение 14 к Учетной политике СФР);

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам (кроме публичных нормативных обязательств) (приложение 15 к Учетной политике СФР);

Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пенсионное обеспечение, социальные выплаты и мероприятия в области социальной политики (приложение 16 к Учетной политике СФР);

2.5. По завершении операций по исполнению бюджета текущего финансового года отдел казначейства вносит изменения в показатели принятых бюджетных обязательств способом «Красное сторно» (Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833), если принятые денежные обязательства исполнены в полном объеме и отсутствует кредиторская задолженность по принятым обязательствам за счет лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) текущего финансового года.

2.6. Получатель бюджетных средств принимает к учету и сторнирует денежные обязательства на основании документов, указанных в Перечне документов для принятия и корректировки денежных обязательств получателем бюджетных средств

**Перечень документов для принятия и корректировки денежных обязательств получателем бюджетных средств**

<b>Содержание операции</b>	<b>Документ</b>	<b>Момент отражения в бюджетном учете</b>
Приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг, в том числе коммунальных, в том числе за счет ранее сформированного резерва предстоящих расходов	Документ о приемке;	при начислении
- перечисление авансовых платежей	контракт (договор), счет на оплату	при перечислении
Расходы по заработной плате, в том числе за счет ранее сформированного резерва предстоящих расходов	расчетно-платежные ведомости, расчетная ведомость; записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	при начислении
Расходы на прочие выплаты:		
- компенсационные выплаты лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;	расчетно-платежная ведомость; расчетная ведомость	при начислении
- оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно;	заявление;	на дату выдачи
- частичная оплата путевок;	расчетно-платежная ведомость; расчетная ведомость	при начислении
- суточные при командировке	заявление	при перечислении (выдаче)
Расходы на оплату начислений на выплаты по оплате труда, в том числе за счет ранее сформированного резерва	бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833) на основании расчета	в последний день месяца, за который производятся начисления

предстоящих расходов		
Расходы на оплату проезда при служебных командировках и командировках на курсы повышения квалификации	заявление,  авансовый отчет (в случае перерасхода)	при перечислении (выдаче);  на дату утверждения
Расходы по найму жилых помещений при служебных командировках и командировках на курсы повышения квалификации	заявление,  авансовый отчет (в случае перерасхода)	при перечислении (выдаче);  на дату утверждения
Расходы на пособия по социальной помощи населению (компенсации при увольнении, выходные пособия)	расчетно-платежные ведомости, расчетная ведомость	в последний день месяца, за который производятся начисления
Расходы на оплату налогов (сборов)	декларации по налогам, расчет авансовых платежей по налогам	в последний день отчетного периода (по дате начисления)
Расходы на оплату государственных пошлин и сборов, исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов системы СФР либо должностных лиц этих органов	Реестр расходов на возмещение государственной пошлины, судебных издержек (приложение 61 к Учетной политике СФР) и документы к нему (исполнительные листы, судебные приказы, решение суда, исковые заявления, апелляционная жалоба и т.д.)	при начислении
Расходы на хозяйственные нужды при расчетах с подотчетными лицами	заявление,  авансовый отчет (в случае перерасхода)	при перечислении (выдаче);  на дату утверждения
Расходы на выплату пенсии, пособия и иные социальные выплаты	Расчетная ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (графы 4,5,17 приложения 32 к Учетной политике СФР)	при начислении

Корректировка денежных обязательств сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером (получателем) в связи с переездом в другой регион	Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных получателем в связи с переездом в другой регион (приложение 57к Учетной политике СФР)	в последний день месяца, за который производятся начисления
Корректировка необоснованно начисленных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат в текущем финансовом году и прошлых финансовых периодах из неоплаты пенсий	Расчетная ведомость по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 35 к Учетной политике СФР)	в последний день месяца, за который производятся начисления
Корректировка денежных обязательств по прекращенным выплатам	Расчетная ведомость по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 35 к Учетной политике СФР);  Расчетная ведомость по доставке наследникам не- полученных сумм пенсий пособий и иных социальных выплат (приложение 73 к Учетной политике СФР);  Ведомость сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 34 к Учетной политике СФР)	в последний день месяца, за который производятся начисления
Расходы на оплату услуг по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат	Расчетная ведомость по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 35 к Учетной политике СФР)	при начислении
Расходы на выплату наследникам недополученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат	Расчетная ведомость по выплате наследникам не полученных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 71 к Учетной политике СФР)	при восстановлении задолженности
Расходы на выплату средств материнского (семейного) капитала и средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц	Расчетная ведомость по начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, подлежащих выплате через кредитные организации (приложение 29 к Учетной	при начислении

	<p>политике СФР);</p> <p>Расчетная ведомость по начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, подлежащих выплате через учреждения почтовой связи (приложение 29а к Учетной политике СФР);</p> <p>Расчетная ведомость начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала (приложение 56 к Учетной политике СФР)</p>	
Перечисление межбюджетных трансфертов, передаваемых Фондом бюджетам субъектов Российской Федерации на социальную поддержку Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы	платежное поручение	при перечислении
Корректировка денежных обязательств по расходам на выплату средств материнского (семейного) капитала и средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц	Уведомление о возврате средств (приложение 44к Учетной политике СФР)	при снятии начисления
Корректировка денежных обязательств по межбюджетным трансфертам	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759); Реестр платежных документов по счету (приложение 5 к Учетной политике СФР) либо платежное поручение	при поступлении
Расходы по передаче средств пенсионных накоплений в негосударственные пенсионные фонды	распоряжение Правления СФР	при перечислении

Перечисление средств пенсионных накоплений в управляющие компании	распоряжение Правления СФР	на дату утверждения
Остаток на начало финансового года кредиторской задолженности по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат	Ведомость по принятию бюджетных обязательств по расходам на пенсионное обеспечение, социальные выплаты и мероприятия в области социальной политики (по строке 010 графы 4 приложения 16 к Учетной политике СФР)	первым рабочим днем финансового года
Корректировка денежных обязательств по расходам на оплату суточных, проезда и найма жилых помещений при служебных командировках и командировках на курсы повышения квалификации	ордер к Объявлению на взнос наличными (код формы по ОКУД 0402001)	на дату утверждения
Корректировка денежных обязательств по расходам на хозяйственные нужды при расчетах с подотчетными лицами	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759), ордер к Объявлению на взнос наличными (код формы по ОКУД 0402001)	при поступлении денежных средств
Корректировка денежных обязательств по расходам по уплате налогов (сборов)	Уточненная налоговая декларация по налогам (сборам), уточненный налоговый расчет по авансовым платежам	на дату представления уточненной налоговой декларации, уточненного налогового расчета по авансовым платежам
Корректировка денежных обязательств в части внесенных и удержанных территориальным органом СФР переплат пенсий, назначенных по предложению органов служб занятости, текущего года (по вине пенсионера)	Ведомость выявленных и погашенных переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости, текущего года (по вине пенсионера) (графы 6, 7 приложения 59 к Учетной политике СФР)	в последний день месяца, за который производятся начисления

Корректировка денежных обязательств в части внесенных переплат средств (части средств) материнского (семейного) капитала текущего года	Ведомость выявленных и погашенных излишне выплаченных средств (части средств) материнского (семейного) капитала текущего года (графа 5 приложения 86 к Учетной политике СФР)	в последний день месяца, за который производятся начисления
--	--	---

2.7. Денежные обязательства принимаются в бюджетном учете в момент возникновения обязательств уплатить в соответствующем финансовом году бюджету бюджетной системы Российской Федерации, юридическому лицу, физическому лицу определенную сумму денежных средств в соответствии с выполненными условиями заключенных государственных контрактов (договоров) в соответствии с положением законодательного или иного нормативного правового акта Российской Федерации и отражаются в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064).

Возникновение денежного обязательства подтверждается не более чем одним документом - основанием.

3. Операции по санкционированию расходов бюджета ОСФР отражаются в бюджетном учете следующими бухгалтерскими записями:

Операция	Основание	Дт	Кт
<b>Получатель бюджетных средств</b>			
Сумма ЛБО, полученная в установленном порядке получателем бюджетных средств	Расходное расписание (код формы по КФД 0531722) или Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822)	КРБ 1501Х5000	КРБ 1501Х3000
Сумма БА, полученная в установленном порядке получателем бюджетных средств	Расходное расписание (код формы по КФД 0531722) или Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822)	КРБ 1503Х5000	КРБ 1503Х3000
Детализация доведенных БА по соответствующим кодам статей и подстатей КОСГУ	Расходное расписание (код формы по КФД 0531722) или Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код	КРБ 1503Х3000	КРБ 1503Х3XXX

	формы по ОКУД 0504822)		
Детализация доведенных ЛБО по соответствующим кодам статей и подстатей КОСГУ	Расходное расписание (код формы по КФД 0531722) или Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы по ОКУД 0504822)	КРБ 1501Х3000	КРБ 1501Х3ХХХ
Сумма бюджетных обязательств, <b>принятая</b> получателем средств бюджета в пределах доведенных ЛБО (БА)	Документы для принятия бюджетных обязательств, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка	КРБ 1501Х3ХХХ КРБ 1503Х3ХХХ	КРБ 1502Х1ХХХ
Сумма бюджетных обязательств, <b>принятая</b> получателем средств бюджета в пределах доведенных БА	Ведомость по принятию бюджетных обязательств (приложение 16 к Учетной политике СФР)	КИФ 1503Х3ХХХ	КИФ 1502Х1ХХХ
Сумма денежных обязательств, <b>принятая</b> в пределах доведенных ЛБО (БА)	Документы для принятия денежных обязательств, указанные в пункте 4.6 настоящего Порядка	КРБ 1502Х1ХХХ КИФ 1502Х1ХХХ	КРБ 1502Х2ХХХ КИФ 1502Х2ХХХ
Сумма обязательств, принимаемых получателем средств бюджета при размещении заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в пределах доведенных ЛБО	Уведомление о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение 17 к Учетной политике СФР)	КРБ 1501Х3ХХХ	КРБ 1502Х7ХХХ
Сумма бюджетных обязательств, <b>принятая</b> получателем средств бюджета в пределах доведенных ЛБО при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры	Договор; Государственный контракт	КРБ 1502Х7ХХХ	КРБ 1502Х1ХХХ
Уточнение (корректировка) суммы бюджетных обязательств при заключении договора (контракта), сэкономленной в результате проведения конкурса	Договор; Государственный контракт; Уведомление о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение 17 к Учетной политике СФР); Бухгалтерская справка (код	КРБ 1502Х7ХХХ	КРБ 1501Х3ХХХ

	формы по ОКУД 0504833)		
--	------------------------	--	--