

УТВЕРЖДЕНА

приказом ОСФР
по Иркутской области
от 29 декабря 2023 г.
№ 12947

**Учетная политика по исполнению бюджета
Отделения Фонда пенсионного и социального страхования
Российской Федерации по Иркутской области**

Учетная политика ОСФР по исполнению бюджета сформирована на основе положений действующей Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, определяющей единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования бюджетной системы СФР и устанавливающей порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета СФР (далее - Учетная политика), с учетом региональных особенностей работы.

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Иркутской области (далее - ОСФР) создано в соответствии с Постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 19 марта 2003 года № 35п, осуществляет деятельность на основании Положения об Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Иркутской области, утвержденного распоряжением Правления СФР от 8 декабря 2022 года № 818р.

Согласно Положению ОСФР создано для осуществления государственного управления средствами обязательного пенсионного и социального страхования и организации пенсионного обеспечения, социальных выплат в Иркутской области.

I. Общие положения

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

1.2. Учетная политика ОСФР 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 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организации 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 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 «Событие 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 1 июня 2023 г. № 80н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2024 год (на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов);

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 29 ноября 2017г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

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 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»;

Учетной политикой по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации на соответствующий финансовый год (далее - Учетная политика СФР).

1.3. Ведение бюджетного учета в ОСФР осуществляется в соответствии с Учетной политикой СФР с учетом особенностей, в рамках формирования настоящей Учетной политикой.

1.4. Функции участников бюджетного процесса ОСФР представлены в приложении 1 к настоящей Учетной политике.

1.5. Распределение полномочий бюджета СФР между структурными подразделениями ОСФР по администрированию поступлений устанавливается в соответствии с распорядительным документом ОСФР на основании распорядительного акта СФР.

1.6. В соответствии с Порядком открытия казначейских счетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 1 апреля 2020 г. № 15н и

заключенным Соглашением об осуществлении органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета СФР при кассовом обслуживании исполнения бюджета территориальным органом Федерального казначейства Отделению открыты следующие казначейские счета:

0324164300000063401 – средства бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

0324264300000063401 – средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Учет операций со средствами бюджета СФР осуществляется в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н, на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства:

03344Ф34010 - лицевой счет для отражения операций получателя бюджетных средств в пределах доведенных ему бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

04344Ф34010 - лицевой счет администратора доходов бюджета;

05344Ф34010 - лицевой счет для учета операций получателя бюджетных средств со средствами, поступающими во временное распоряжение;

08344Ф34010 - лицевой счет администратора источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющего операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета.

1.7. Ответственным за организацию бюджетного учета, за соблюдение законодательства при совершении фактов хозяйственной жизни является управляющий ОСФР.

1.8. Обязанности ведения бюджетного учета возлагается на главного бухгалтера и оформляется распорядительным актом руководителя.

1.9. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представление в управление казначейства необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников ОСФР.

1.10. Право подписи первичных учетных документов утверждается управляющим ОСФР распорядительным документом (приказом).

1.11. Движение и обработка первичных документов осуществляется в соответствии с утвержденным Графиком документооборота.

1.12. Отражение операций при ведении бюджетного учета участниками бюджетного процесса осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

1.13. Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи. Применение электронного документооборота осуществляется по мере организационно-технической готовности.

1.14. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных)

учетных документов, указанных в Перечне основных первичных (сводных) учетных документов (приложение 3 к настоящей Учетной политике), прилагаемых к регистрам бюджетного учета, и документы, послужившие основанием для их составления, по истечении каждого отчетного месяца хронологически подбираются и брошюруются в папки в соответствии с номенклатурой дел.

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

1.15. 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 Учетной политикой СФР, а также самостоятельно разработанные ОСФР формы, образцы которых приведены в приложениях 3 - 14 к настоящей Учетной политике.

Хозяйственные операции, отражаемые в учете в оценочном значении, оформляются первичным документом: Экспертное заключение / Профессиональное суждение и Бухгалтерская справка (ф. 0504833).

Особенности применения иных первичных документов: договор возмездного оказания услуг или подряда, в т.ч. строительного подряда, следует считать долгосрочным договором, если договорной срок исполнения обязательств превышает 12 месяцев.

1.16. Своевременное и качественное оформление первичных 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.

1.17. В структурное подразделение, осуществляющее ведение бюджетного учета, от лиц, ответственных за оформление факта хозяйственной жизни, разрешается передача скан-копий (с последующим предоставлением оригиналов) первичных (сводных) учетных документов (документов, послуживших основанием для формирования первичных (сводных) учетных документов), содержащих собственноручные подписи (составленных на бумажном носителе), в целях отражения бухгалтерских записей. Ответственность за соответствие скан-копии подлиннику документа возлагается на лицо, ответственное за формирование и (или) передачу такой скан-копии. Передача скан-копии осуществляется при условии ее подписания электронной подписью лица, ответственного за соответствие скан-копии подлиннику документа.

Скан-копия на бумажном носителе должна содержать собственноручные подписи, необходимые для отражения в учете факта хозяйственной жизни. Такая скан-копия будет являться приложением к соответствующему регистру бюджетного учета.

Оригиналы документов хранятся в структурном подразделении, осуществляющем ведение бюджетного учета отдельно от скан-копий этих документов, в хронологическом порядке и не требуют подписания. По исполнению контрактов на закупки социального назначения в структурное подразделение, осуществляющее ведение бюджетного учета, для отражения факта хозяйственной жизни передаются итоговые документы, подтверждающие приемку товаров, работ, услуг: при электронной приемке товаров, работ, услуг - документ о приемке, сформированный в ЕИС, при прочей приемке – акт приема-передачи товара, акт выполненных работ, оказанных услуг, поставки Товара в пользу граждан в целях их социального обеспечения. Документы, на основании которых производится приемка товаров, работ, услуг: реестры выдачи Товара, реестры выполненных работ, накладные о получении результатов работ, отрывные талоны к направлениям, акты экспертизы (проверки) поставляемого Товара, акты сдачи-приемки Товара получателю и пр., хранятся в профильном структурном подразделении.

1.18. Первичные 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 (при необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица). Способ хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета определяется внутренним распорядительным документом ОСФР.

1.19. События после отчетной даты учитываются в ОСФР в соответствии с утвержденным Учетной политикой СФР Порядком признания в бюджетном учете и раскрытия в бюджетной отчетности событий после отчетной даты.

1.20. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в ОСФР используется Информационная система «Единая информационная система автоматизации административно-хозяйственной деятельности» на базе 1С: Предприятие.

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 программные 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».

1.21. В ОСФР применяется следующая технология обработки учетной информации. В целях обеспечения 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, 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.

Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется по следующим направлениям:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота» на основании заключенного договора об обмене электронными документами и регламента о порядке и условиях обмена информацией;
- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в СФР осуществляется в электронном виде с использованием программного продукта 1С: Предприятие «Свод отчетов»;
- прием, передача и подписание извещений (ф.0504805) в части внутриведомственных расчетов по перечислениям из бюджета СФР и передаче материальных ценностей, работ и услуг с использованием программного продукта «Модуль обмена извещениями ПЭД СФР», ИС СЭД, Парус 8: Финансовый блок, в порядке, определенном ГРБС;
- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы с применением программного обеспечения системы «Контур Экстерн»;
- передача отчетности во внебюджетные государственные фонды осуществляется с применением программного обеспечения системы «Контур Экстерн»;
- получение электронных листков нетрудоспособности и передача ответов на запросы сведений по оплате листов нетрудоспособности с использованием системы "Контур-Экстерн";
- передача статистической отчетности в органы Росстата осуществляется с применением программного обеспечения системы «Контур Экстерн»;
- 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, предоставленного соответствующей кредитной организацией;

- передача сведений в Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом происходит с применением Межведомственного портала по управлению государственным имуществом (Модуль правообладателя);

- получение первичных документов (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказания услуг) от поставщиков и подрядчиков по взаимному согласию сторон при условии заключения соответствующего соглашения;

- обмен заверенными первичными документами в части начисленных и доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (Расчетные ведомости, ведомости, реестры) с профильным подразделением, осуществляющим выплату пенсии, пособий и иных социальных выплат, производится в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент».

Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые добавления (исправления, внесение изменений) в электронных базах данных не допускаются.

Электронные документы, подписанные электронной подписью, хранятся в электронном виде на сетевом каталоге (с правом доступа к каталогу только уполномоченных лиц) сервера ОСФР, определенного для этих целей Управлением информационных технологий, и на съемном носителе в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации.

В целях публичного раскрытия информации Отделение размещает копии документов Учетной политики на региональной странице официального сайта СФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.22. Оформление и составление актов приема-передачи дел при увольнении управляющего и главного бухгалтера осуществляется в соответствии с постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 23 сентября 1998г № 77 «О приеме передаче дел при увольнении руководителя и начальника отдела учета поступления и расходования средств - главного бухгалтера регионального отделения ПФР».

II. Учет операций по осуществлению функций финансового органа СФР

2.1. Ведение бюджетного учета в части исполнения ОСФР функций финансового органа осуществляется в соответствии с разделом II Учетной политики СФР.

2.2. Отделение, как финансовый орган, ведет учет операций со средствами бюджета СФР на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства, в соответствии с приказами Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. №21н

«О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» (с изменениями и дополнениями), от 13 мая 2020 года №20н «Об утверждении Правил организации и функционирования системы казначейских платежей», от 14 мая 2020 года №21н «О порядке казначейского обслуживания».

2.3. Подкрепление счета ОСФР для осуществления кассовых расходов на выплаты, не связанные с формированием средств для финансирования накопительной пенсии, осуществляется СФР на основании ежедневного прогноза кассовых выплат по расходам бюджета СФР на очередной календарный месяц с детализацией по рабочим дням, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год с учетом внесенных в них изменений и остатка средств на едином счете бюджета СФР. В случае возникновения недостаточности средств на выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат, и необходимости дополнительного подкрепления счета ОСФР перечисление средств осуществляется СФР на основании срочной заявки и уточненного кассового плана.

III. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета СФР

3.1. Ведение бюджетного учета в части исполнения ОСФР функций администратора доходов бюджета СФР осуществляется в соответствии с разделом III Учетной политики СФР.

3.2. Распределение доходов СФР между структурными подразделениями ОСФР, осуществляющими организацию работы по их администрированию, определяется Учетной политикой СФР, распорядительными документами СФР и ОСФР.

3.3. В целях организации работы по отработке видов целевых средств по коду доходов кассовых поступлений на счета ОСФР применяется утвержденный в ОСФР порядок финансирования пенсий, пособий и иных социальных выплат.

3.4. В случае неверного уточнения вида целевых средств кода доходов управление казначейства формирует корректировочное уведомление на основании документа (служебной записки), представленного структурным подразделением, осуществляющим администрирование данного вида поступлений.

3.5. В целях отражения в бюджетном учете передачи переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат при переезде пенсионера (получателя пенсий, пособий) в другой район внутри региона в связи с изменением места жительства, в 1С формируется извещение (форма по ОКУД 0504805) по расчетам на основании информации (служебной записки), поступившей от Управления выплаты пенсий и социальных выплат в разрезе получателей, сумм переплаты, кода вида целевых средств и территорий.

3.6. 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 и информации, предоставленной служебной запиской Управлением выплаты пенсий и социальных выплат, подтверждающей факт излишне внесенных сумм и решения о возврате денежных средств.

3.7. Для формирования извещений по внутриведомственным расчетам по переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат, переданных в другой регион и полученных из другого региона, применяется форма Извещения по расчетам (форма 0504805).

3.8. Структурные подразделения, осуществляющие расчеты по администрированию поступлений в доход бюджета СФР формируют и направляют в Управление казначейства Реестр дебиторов по форме приложения к действующей Учетной политике СФР на бумажном носителе. При наличии большого объема информации, содержащейся в документе, Реестр представляется на бумажном носителе в объеме первого и последнего листа с итоговыми суммами и подписями исполнителей, в электронном виде - в полном объеме, заверенный квалифицированной электронно-цифровой подписью ответственных специалистов.

3.9. К журналу операций № 23 с безналичными денежными средствами (по поступлениям в бюджет) в связи с большим объемом документов прилагаются Реестр Заявок на возврат (приложение 4_1 к настоящей Учетной политике), Реестр уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа (приложение 4_3 к настоящей Учетной политике). Заявка на возврат (форма 0531803), уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (форма 0531809), запрос на выяснение принадлежности платежа (форма 0531808) распечатываются на бумажном носителе по запросу уполномоченных лиц.

IV. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств

Бюджетный учет получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств, как получателя бюджетных средств в части расходов на финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности ведется в соответствии с разделом III Учетной политики СФР и следующих особенностей, определенных данным разделом.

4.1 Учет нефинансовых активов.

4.1.1 Учет основных средств осуществляется в следующем порядке: Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств и выбытие нефинансовых активов, отнесение материальных ценностей к основным средствам осуществляется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию основных средств (далее - Комиссия) в порядке, определенном внутренним распорядительным актом ОСФР.

4.1.2 Основные средства до ввода объектов в эксплуатацию учитываются в качестве капитальных вложений на счете 0 106 00 000 и принимаются к учету на счет 0 101 00 000 в момент готовности к использованию с одновременным вводом в эксплуатацию на основании акта приемки товаров, работ, услуг (форма по ОКУД 0510452) с отметкой о дате ввода в эксплуатацию.

4.1.3 Проектные работы включаются в первоначальную стоимость объекта основного средства.

4.1.4 Для тех видов основных средств, которые не указаны в ОКОФ, срок полезного использования определяется Комиссией в соответствии с техническими условиями, рекомендациями организаций-изготовителей, либо на основании других документов в рамках функций, определенных Положением о Комиссии.

4.1.5 Принятие к учету основных средств, полученных от поставщика, оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) по мере реализации технической возможности в 1С - Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), который заполняется в части сведений о поступившем объекте и подписывается Комиссией.

4.1.6 Инвентарный номер наносится на объекты движимого имущества:

- штрихкодированием с использованием принтера штрих-кода;
- приклеиванием напечатанного номера с помощью скотча.

Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства) присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте. Если на основном средстве невозможно обозначить присвоенный инвентарный номер, то номер отражается в соответствующих регистрах и первичных учетных документах без нанесения на объект (например, ПАК Аккорд).

В целях ведения детализированного бюджетного учета с сохранением сведений о территориальном нахождении объекта учета на момент реорганизации ОСФР допустимо использование буквенного префикса перед инвентарным номером объекта.

4.1.7 Операции по списанию федерального имущества, находящегося у ОСФР на праве оперативного управления, осуществляются в соответствии с приказом СФР от 20 декабря 2023 г. № 2529 «Об утверждении Положения об организации работы по списанию, реализации, безвозмездной передаче федерального имущества, закрепленного за Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, территориальными органами СФР и подведомственными СФР учреждениями на праве оперативного управления». Ремонт средств вычислительной техники ОСФР осуществляется на основании Положения ПФР от 18.10.2002 «О порядке ремонта средств вычислительной

техники Пенсионного фонда Российской Федерации», писем и указаний ПФР, СФР. Основанием для списания объектов основных средств, непригодных к дальнейшей эксплуатации, и передачи объектов основных средств является распорядительный документ ОСФР, подготовленный ответственным структурным подразделением: управлением информационных технологий или отделом по защите информации.

4.1.8 Комиссия по поступлению и выбытию основных средств определяет возможность дальнейшего использования отдельных частей основных средств (постановка на учет), высвободившихся от ремонта, списания, реконструкции, модернизации, ликвидации, частичной ликвидации, разукomплектации (детали, узлы, материалы), определяет их стоимость и сумму начисленной амортизации, основываясь на данных первичных учетных документов или справедливой стоимости.

4.1.9 Частичная ликвидация объекта основных средства отражается в бюджетном учете как частичное списание (ликвидация) его стоимости и сумм накопленных амортизационных отчислений. Комиссия принимает решение о дальнейшем использовании или утилизации материальных ценностей, образующихся при частичной ликвидации основного средства.

4.1.10 Начисление задолженности по недостатке нефинансовых активов отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по балансовой стоимости на день обнаружения ущерба (или на день вынесения решения суда).

4.1.11 Объекты основных средств, полученные в подарок, принимаются к учету на основании разрешения СФР. Учет основных средств и нематериальных активов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

4.1.12 Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету. Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально. В случае невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем методом средней цены при предоставлении 3 коммерческих предложений на аналогичные материальные ценности. При возникновении затруднений определения текущей оценочной стоимости комиссией, стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

4.1.13 Имущество, выданное в личное пользование работнику (сотруднику) ОСФР при исполнении им служебных обязанностей, регистрируется материально-ответственным лицом в Карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097). Передача имущества в пользование сотруднику оформляется Накладной на внутреннее перемещение (ф. 0504102), по мере реализации технической

возможности в 1С - Актом приема-передачи в личное пользование (ф. 0510434), Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450), Требованием-накладной (ф. 0510451) с обязательной личной подписью сотрудника. При возврате имущества в Карточке отражается количество сданного имущества, дата возврата и подпись материально-ответственного лица. Перечень имущества, выдаваемого в личное пользование, утверждается управляющим ОСФР.

4.1.14 В случае согласования с СФР приема, передачи, списания, частичной ликвидации основных средств датой отражения вышеуказанных фактов хозяйственной жизни в бюджетном учете считать дату фактического поступления в ОСФР согласованных с СФР оригиналов документов.

4.1.15 При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемых (выделяемых) частей осуществляется исходя из стоимости частей, указанных в Инвентарной карточке объекта.

4.1.16 Если стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей неизвестна, то:

- для недвижимости она определяется пропорционально размеру площади выделяемой части (частей) в площади всего объекта;

- для движимого имущества определяется доля (процент) каждой из ликвидируемых (выделяемых) частей стоимости объекта. Рассчитанный процент умножается на балансовую стоимость объекта.

4.1.17 В случае разукомплектации основного средства его выбытие и принятие к учету новых объектов основных средств отражается в учете одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств и ранее начисленной амортизации. При этом ранее начисленная амортизация распределяется между принятыми к учету в результате разукомплектации объектами основных средств пропорционально их балансовой стоимости.

4.1.18 Если происходит разукомплектация основного средства стоимостью свыше 100 тыс. руб. с остаточной стоимостью, то:

- на полученные в результате разукомплектации объекты стоимостью от 10 тыс. руб. до 100 тыс. руб. включительно амортизация доначисляется единовременно при их выдаче в эксплуатацию,

- объекты стоимостью до 10 тыс. руб. включительно списываются с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации».

4.1.19 Учет основных средств, стоимостью до 10,0 тыс. рублей ведется по коду, который формируется при принятии к учету в программе 1С: Предприятие.

4.1.20 Карточки количественно-суммового учета на основные средства, стоимостью до 10,0 тыс. руб. и инвентарные карточки на основные средства, хранятся в электронных файлах, на бумажном носителе формируются при необходимости.

4.1.21 Списание объектов основных средств стоимостью до 10,0 тыс. руб.

включительно за единицу оформляется Актом о списании объектов НФА (ф. 0504104), а по мере реализации технической возможности в 1С - Актом о списании объектов НФА (ф. 0510454).

4.1.22 Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются:

- положением об управлении, отделе;
- должностными инструкциями;
- внутренним распорядительным актом ОСФР.

4.1.23 Сверка кадастровой стоимости земельного участка с актуальной выпиской из ЕГРН для отражения в годовой бюджетной отчетности производится за 5 рабочих дня до даты представления отчетности.

4.1.24 Документы, подтверждающие факт государственной регистрации, техническая документация (технические паспорта) подлежат хранению следующим образом:

- зданий, сооружений, автотранспортных средств, оргтехники, сложных бытовых приборов и иных объектов основных средств в Управлении материально-технического обеспечения;

- вычислительной техники, лицензий, подтверждающих наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств в Управлении информационных технологий;

- лицензий, подтверждающих наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение в целях защиты информации в подразделении по защите информации.

4.1.25 По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны совместно с технической документацией. В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

4.1.26 Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств:

- в качестве ремонта квалифицируются работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, устранение неисправностей (восстановление работоспособности) объектов. В результате ремонта технико-экономические показатели объекта не меняются либо могут быть незначительно улучшены без изменения функциональных и пользовательских характеристик объекта;

- под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств на изначально предусмотренном уровне.

Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость

основных средств, а списываются на текущие расходы.

4.1.27 При замене отдельных составных частей объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов, в том числе в ходе капитального ремонта, информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

4.1.28 Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

4.1.29 Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по справедливой стоимости.

4.1.30 Начисление амортизации по основным средствам:

- начинается первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету,
- производится ежемесячно до полного погашения стоимости объекта либо его выбытия,
- отражается в Ведомости начисления амортизации первым днем календарного месяца, за который она начислена.

4.1.31 Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на срок более 12 месяцев с возможностью возобновления использования. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании инвентаризации и приказа руководителя учреждения, которым устанавливается конкретный срок консервации и проводимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации.

4.1.32 После осуществления предусмотренных приказом мероприятий по консервации Комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения оформляет Акт о консервации объекта основных средств (ф. 0510433), утверждаемый управляющим. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации.

4.1.33 Информация о консервации (расконсервации) объекта основных средств вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства»).

4.1.34 Внутреннее перемещение объектов основных средств между материально-ответственными лицами осуществляется на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102), а по мере реализации технической возможности в 1С - Накладной на внутреннее

перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0510450), формируется передающими материально-ответственными лицами самостоятельно с использованием 1С: ЕИС АХД.

4.1.35 Перерасчет ранее начисленной амортизации объектов нефинансовых активов, поступивших от других учреждений, а также полученных при слиянии (реорганизации), не производится.

4.1.36 В полномочия комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов входит принятие решения об определении срока полезного использования объектов основных средств в пределах временного интервала амортизационной группы, в т.ч. с точностью определения до месяца.

4.2 Учет материальных запасов.

4.2.1 Для оформления отдельных фактов хозяйственной жизни используются следующие формы первичных учетных документов:

- Акт приема – сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф 0504103);
- Акт технического обследования (приложение 5 к настоящей Учетной политике);
- Акт выполненных работ (приложения 6, 7 к настоящей Учетной политике по направлениям деятельности).

Унифицированная форма «Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения» (ф. 0504210) используется при:

- выдаче в эксплуатацию на нужды учреждения материальных запасов (комплектующих запасных частей к оргтехнике, канцелярских принадлежностей, чистящих, моющих, хозяйственных материалов;
- выдаче в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно.

Унифицированная форма Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), по мере реализации технической возможности в 1С - Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460), используется при:

- списании на нужды учреждения материальных запасов;
- списании установленных запасных частей;
- списании материальных запасов, пришедших в негодность вследствие физического износа или вследствие стихийных бедствий, иных бедствий, природного явления, катастрофы.

Унифицированная форма «Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря» (ф. 0504143) при наличии организационно-технической возможности используется при:

- списании мягкого инвентаря;
- списании посуды;
- списании мягкого инвентаря, пришедшего в негодность вследствие стихийных бедствий, иных бедствий, природного явления, катастрофы.

4.2.2 Документами, подтверждающими списание на нужды учреждения

материальных запасов, запасных частей, комплектующих, хозяйственных материалов, являются (прилагаются дополнительно к унифицированной форме Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), по мере реализации технической возможности в 1С - Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460):

- Акт установки запасных частей на автомобиль (приложение 8 к настоящей Учетной политике);
- Акт непригодности материалов (дефектная ведомость) (приложение 9 к настоящей Учетной политике);
- Акт выполненных работ (приложения 6, 7 к настоящей Учетной политике по направлениям деятельности).

4.2.3. Учет запасных частей к автотранспортным средствам, выданных на транспортные средства взамен изношенных, ведется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам» по фактической цене, по которой указанные запасные части списаны со счета 0 105 0000 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения (запасные части)».

4.2.4. Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих узлов, деталей, оборудования после списания с балансового счета 0 105 0000 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения (запасные части);
- при выявлении излишков по результатам инвентаризации;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

4.2.5. Внутреннее перемещение по счету 09 отражается:

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

4.2.6. Выбытие со счета 09 отражается (списанию может подлежать как одна шина, так и весь комплект целиком):

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых узлов взамен непригодных к эксплуатации.

4.2.7. Выбытие материальных ценностей со счета 09 осуществляется на основании предоставления следующих документов:

- служебной записки управления материально-технического обеспечения с обоснованием необходимости и правомерности планируемого списания;
- акта установки запасных частей на автомобиль, подтверждающего их замену (приложение 8 к настоящей Учетной политике);
- дефектной ведомости (приложение 9 к настоящей Учетной политике);
- акта технического обследования объекта (приложение 5 к настоящей Учетной политике).

- карточки учета шин и аккумуляторов.

4.2.8. Факт списания со счета 09 оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), по мере реализации технической возможности в 1С - Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) или бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

4.2.9. Перечень материальных ценностей, учитываемых на счете 09:

- агрегаты (двигатели, глушители),
- дорогостоящие чехлы и коврики,
- кузов,
- аккумулятор,
- генератор,
- шины,
- огнетушители,
- колесные диски,
- компрессор,
- прочие запасные части и оборудование автомобиля.

4.2.10 Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально-ответственных лиц.

4.2.11 Печать на бумажном носителе Журнала операции по забалансовому счету (ф. 0509213) осуществляется ежемесячно, в связи с большим объемом информации применяется печать в составе первого и последнего листов, в полном объеме печатается по запросу лиц, осуществляющих контрольные функции.

4.2.12 Списание ГСМ производится по нормам согласно методическим рекомендациям, утвержденным распоряжением Минтранса РФ от 14 марта 2008 года № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации) и распорядительных актов ОСФР об установлении норм на конкретный автомобиль. На автомобили, которые не поименованы в Методических рекомендациях, нормы устанавливаются приказом ОСФР, подготовленным административно-хозяйственным отделом на основании технической документации и актов о проведении контрольных замеров, либо информации, предоставляемой изготовителем автомобиля до получения указаний из СФР, либо до момента получения норм, разработанных НИИ автомобильного транспорта. ГСМ списывается по фактическому расходу, но не выше норм, установленных приказом на основании Отчета об использовании ГСМ и путевых листов, проверенных ответственным лицом административно-хозяйственного отдела управления материально-технического обеспечения.

4.2.13 Ответственность за заполнение и правильность ведения Отчетов об использовании ГСМ и путевых листов несет ответственный сотрудник административно-хозяйственного отдела управления материально-технического обеспечения.

4.2.14 SIM-карты, полученные в рамках централизованной поставки от СФР, учитываются на забалансовом счете С29 по стоимости 1 руб. за 1 SIM-карту. SIM-карты, выданные сотрудникам в личное пользование, учитываются на

забалансовом счете С29 по вышеуказанной стоимости. Сотрудники ОСФР, использующие SIM-карты для служебных разговоров, могут использовать личные мобильные телефоны. Личные мобильные телефоны на забалансовом счете 01 не отражаются.

4.2.15 Материальные запасы, переданные в личное **временное** пользование сотрудникам, учитываются на забалансовом счете 27.02 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Поступление на забалансовый счет 27.02 отражается на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), оформляется Актом о списании материальных запасов (ф.0504230), по мере реализации технической возможности в 1С - Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460), Актом приема-передачи в личное пользование ф. 0510434.

Передача имущества ОСФР в личное пользование работникам ведется в соответствии с Нормами бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приложение 10 к настоящей Учетной политике), отражается в Карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097).

Ответственность за передачу имущества учреждения в личное пользование работникам в соответствии с нормами, за заполнение и правильность ведения карточки учета (ф. 0509097) несет ответственный сотрудник административно-хозяйственного отдела управления материально-технического обеспечения ОСФР.

Движение имущества в связи с его возвратом (передачей) производится на забалансовом счете 27.02 от работников в подотчет заведующего хозяйством, для его дальнейшей выдачи или списания. Отражается в учете на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102), по мере реализации технической возможности в 1С - Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0510450) или бухгалтерский справки (ф. 0504833).

Выбытие материальных ценностей, пришедших в негодность вследствие физического износа, с забалансового счета 27.02 оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833) или Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Выбытие осуществляется на основании предоставления следующих документов:

- служебной записки материально-ответственного лица;
- материалов фото-, видео-фиксации процесса уничтожения мягкого инвентаря;
- карточки учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097);
- коммерческих предложений в количестве 3 шт. о продаже ветоши.

Оприходование ветоши, полученной после уничтожения материальных

ценностей, пришедших в негодность вследствие физического износа, производится на балансовый счет 0 105 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения (запасные части)», оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833).

4.2.16 В случае признания материальных запасов имуществом, не удовлетворяющим критериям актива, в бюджетном учете отражается списание материальных запасов с применением счета 1 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

Одновременно признанные не активами материальные запасы отражаются на забалансовом счете 02.4 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке: один объект, один рубль. Факт списания оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833).

4.2.17 Внутреннее перемещение материальных запасов между материально-ответственными лицами осуществляется на основании Требования-накладной (ф. 0504204), по мере реализации технической возможности в 1С - Требования-накладной (ф. 0510451) материально-ответственными лицами самостоятельно с использованием программного комплекса 1С.

4.2.18 Документом, подтверждающим вручение сувениров, поздравительных открыток, приветственных адресов, грамот, дипломов, букетов цветов и т.п. в рамках проведения мероприятия лицом, ответственным за организацию мероприятия, и (или) вручение сувениров, поздравительных открыток, приветственных адресов, грамот, дипломов, букетов цветов и т.п. является Акт о вручении (дарении) (сувениров, поздравительных открыток, приветственных адресов, грамот, дипломов, букетов цветов и т.п.) (приложение 11 к настоящей Учетной политике). При одновременном представлении лицом, ответственным за приобретение и вручение (дарение) сувениров, поздравительных открыток, приветственных адресов, грамот, дипломов, букетов цветов и т.п. документов, подтверждающих приобретение и вручение сувениров, поздравительных открыток, приветственных адресов, грамот, дипломов, букетов цветов и т.п. 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.

4.2.19 Учет топливных карт отражается на забалансовом счете С29 «Платежные и иные пластиковые карты».

Поступление на забалансовый счет С29 отражается на основании акта приема-передачи, предоставляемого управлением материально-технического обеспечения. Оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833).

Выбытие имущества с забалансового счета С29 в связи с его возвратом (передачей) отражается на основании акта приема-передачи, предоставляемого административно-хозяйственным отделом управления материально-технического обеспечения. Оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833).

4.2.20 Списание немаркированных конвертов производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

4.2.21 Списание печатей и штампов, штемпелей, аптечек первой помощи, флагов (материальные запасы), на которых не изображен герб РФ, производится при вводе в эксплуатацию на основании Ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и Акта выполненных работ (приложение 6 к настоящей учетной политике)

4.2.22 Списание материальных запасов, таких как мизинчиковые, пальчиковые батарейки, и т.п. производится на основании Ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), Акта выполненных работ (приложение 6 к настоящей учетной политике).

4.3 Учет финансовых активов осуществляется в следующем порядке:

4.3.1 Лимита остатка наличных денег в кассе ОСФР по Иркутской области не предусмотрено в соответствии с п. 1 приложения к Указанию Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

4.3.2 Учет кассовых операций ведется в разрезе направлений деятельности: пенсионное обеспечение, социальное обеспечение, административно-хозяйственная деятельность. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости.

4.3.3 В составе денежных документов учитываются почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки.

При передаче почтовых конвертов и марок между структурными подразделениями оформляется требование-накладная (ф. 0504204), по мере реализации технической возможности в 1С - требование-накладная (ф. 0510451).

4.3.4 Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н и Учетной политики СФР.

Сотрудник, ответственный за хранение и выдачу бланков строгой отчетности, назначается приказом ОСФР.

4.4 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 Отделением осуществляется в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н и Учетной политикой СФР.

Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги и выполненные работы проводится:

- ежегодно;
- по запросу контрагента;
- при исполнении договора (государственного контракта) в момент исполнения обязательств.

4.5 Учет расчетов с подотчетными лицами.

4.5.1 Денежные средства выдаются по распоряжению управляющего ОСФР в подотчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются (приложения 12-14 к настоящей Учетной политике). Заявление должно содержать отметки управления казначейства об отсутствии задолженности по ранее выданным подотчетным средствам и бюджетного отдела об отнесении расходов по виду расходов бюджета, КОСГУ и дополнительной классификации СФР.

4.5.2 Денежные средства под отчет перечисляются на лицевые счета сотрудников путем их перечисления на банковскую карту работника.

4.5.3 При использовании электронных авиабилетов (железнодорожных билетов) документами, подтверждающими расходы на приобретение билетов, является маршрут/квитанция электронного документа, оформленная на бланке строгой отчетности, в которой указаны пункт назначения, дата и время выбытия (прибытия) и стоимость перелета (проезда). В случае оформления маршрут/квитанции не на бланке строгой отчетности необходимо представить кассовый чек или другой дополнительный документ (заверенную банком выписку из лицевого счета - в случае безналичного расчета через электронный банк и другие, подтверждающие оплату, документы). Подтверждением факта проезда сотрудника являются электронные документы на бумажных носителях: маршрут/квитанция, посадочный талон; и проездные документы (на поезд, автобус, аэроэкспресс).

4.5.4 Проверка Авансового отчета управлением казначейства осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета, в том числе полученного в виде скан-копии, в этот же срок работником производится окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет. Утверждение авансового отчета руководителем органа системы СФР осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения оригинала авансового отчета, представленного работником, окончательный расчет в случае перерасхода по авансовому отчету, производится управлением казначейства в течение 5 рабочих дней с момента утверждения авансового отчета руководителем. К бюджетному учету расходы по авансовому отчету принимаются датой утверждения руководителем.

4.5.5 Порядок командирования работников определяется распорядительным актом ОСФР.

4.5.6 Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников ОСФР, проживающих в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, и членов их семей производится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 12 июня 2008 г. № 455 «О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в федеральных государственных органах, государственных внебюджетных фондах

Российской Федерации, федеральных государственных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей».

4.6 Учет расчетов по оплате труда.

4.6.1 В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) используются обозначения, установленные приказом ОСФР.

4.6.2 Карточка-справка по форме 0504417 ведется в электронном виде в профильном приложении программного комплекса 1С и распечатывается 1 раз в год (по окончании года), а также при необходимости в ходе проверки по запросу проверяющих.

4.6.3 Регистры налогового учета по НДФЛ и карточки учета страховых взносов формируются в профильном приложении программного комплекса 1С и распечатываются при необходимости.

4.6.4 Работа в выходной (нерабочий праздничный) день (по приказу ОСФР), в том числе в командировке, день отъезда в командировку, день приезда из командировки, дни командировки, проведенные в пути, выпавшие на выходной (нерабочий праздничный) день, оплачиваются в размере двойной или одинарной дневной части должностного оклада согласно Трудовому кодексу РФ с учетом установленных надбавок (пропорционально плановым рабочим дням месяца работы (командировки) в выходной (нерабочий праздничный) день. Если по заявлению работника ему предоставляется другой день отдыха (за день работы (командировки) в выходной (нерабочий праздничный) день, то день работы (командировки) в выходной (нерабочий праздничный) день оплачивается в размере одинарной дневной части должностного оклада с учетом установленных надбавок и всех стимулирующих выплат.

4.6.5 При предоставлении отпуска с последующим увольнением окончательный расчет выплачивается работнику в последний рабочий день.

4.6.6 При исчислении среднего заработка в расчетном периоде учитываются не более четырех квартальных премий. В случае начисления более четырех квартальных премий, включаемых в расчет среднего заработка, исключать из расчетного периода «меньшую» по размеру. При исчислении среднего заработка в расчетном периоде учитываются не более двенадцати месячных премий. В случае начисления более двенадцати месячных премий, включаемых в расчет среднего заработка, исключать из расчетного периода «меньшую» по размеру.

4.6.7 Учебу (обучение, семинар) от одного дня с отрывом от производства с получением по результатам учебы, (обучения, семинара) сертификата, удостоверения или другого, приравненного к удостоверению документа, считать курсами повышения квалификации с оплатой по среднему заработку.

4.6.8 Заработную плату и другие выплаты за первую и вторую половины месяца (с 01 по 15 число и с 16 по последний календарный день месяца соответственно) перечислять на лицевые счета сотрудников в соответствии с утвержденными правилами внутреннего распорядка ОСФР по Иркутской области.

В декабре - не позднее последнего рабочего дня.

4.6.9 В исключительных случаях с разрешения руководителя сотрудникам можно осуществлять выплату частей заработной платы и компенсационных выплат в иные дни месяца.

4.6.10 Разовые премии и компенсационные выплаты по распоряжению руководителя могут выплачиваться в дни, отличные от даты выплаты заработной платы.

4.6.11 Расчетные листки доводятся до сотрудников в день выплаты заработной платы в электронном виде. В случае увольнения сотрудника - в его последний рабочий день.

4.6.12 Для своевременного начисления доходов, облагаемых НДФЛ и страховыми взносами сведений о командировочных, компенсационных, иных выплатах физическим лицам (за исключением выплат, связанных с оплатой труда, выплат по договорам гражданско-правового характера), доходов, полученных ими в натуральной форме, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами) в управление казначейства ежемесячно представляется Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0504094), по мере реализации технической возможности в 1С - Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509095).

4.7 Учет расходов на пенсионное обеспечение.

4.7.1 Отражение операций при ведении бюджетного учета распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств осуществляется на основании расчетных ведомостей, ведомостей и реестров, сформированных по форме утвержденных приложений к Учетной политике по исполнению бюджета СФР и предоставленных в сроки, установленные графиком документооборота ОСФР. По направлению социального страхования – на основании приказов, решений, реестров.

4.7.2 Порядок формирования первичных учетных документов в целях финансирования и учета выплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (включая расчеты по средствам пенсионных накоплений с правопреемниками умершего застрахованного лица) осуществляется в установленном Учетной политикой по исполнению бюджета СФР порядке и в соответствии с распорядительными актами ОСФР.

4.7.3 Отделение, как получатель бюджетных средств, в части расходов на пенсионное обеспечение ежемесячно формирует и распечатывает журналы операций, главную книгу, сводные расчетные ведомости, ведомости и реестры. В связи с большим объемом журналы операций распечатываются в объеме титульного листа и листов, отражающих обороты для главной книги, распечатка в полном объеме осуществляется по требованию проверяющих и контролирующих органов. Сводные расчетные ведомости, ведомости и реестры распечатываются в полном объеме.

4.7.4 Основанием для формирования платежных документов на

перечисление авансовых платежей организации почтовой связи для осуществления доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат служит предоставленная бюджетным отделом информация о распределении средств на финансирование пенсий. Размер авансирования исчисляется в пределах, установленных договором о взаимодействии между ОСФР и ФГУП Почта России.

4.7.5 ОСФР во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 13.07.2019 № 890 «Об обеспечении безотлагательного осуществления социальных выплат гражданам, пострадавшим в результате паводка, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне 2019 года на территории Иркутской области» и письмом СФР «О доставке пенсий гражданам, пострадавшим в результате паводка» об обеспечении финансирования и доставки вне графика выплат в районах, пострадавших в результате паводка, ежемесячно утверждается график финансирования пенсий и иных социальных выплат доставочными организациями в условиях действия чрезвычайной ситуации на следующий месяц.

4.7.6 При изменении места жительства пенсионером в пределах региона передача задолженности по выплате пенсий пособий и иных социальных выплат по выбывшим пенсионерам отражается в реестре неполученных сумм (приложение 57 к Учетной политике по исполнению бюджета СФР).

4.7.7 Суммы, излишне взысканные с пенсионера по исполнительным документам и возвращенные на счет ОСФР организацией-взыскателем (организацией, осуществляющей доставку алиментов, сумм возмещения ущерба и др.) или не перечисленные в пользу организации-взыскателя, отражаются в реестре удержаний (приложение 36 к Учетной политике по исполнению бюджета СФР).

V. Другие особенности ведения бухгалтерского учета

5.1 Начисление доходов в сумме предъявленных к уплате штрафов и пеней за нарушения условий исполнения государственного контракта при наличии подтверждения от контрагента (акт сверки начисленной неустойки (штрафа, пеней)), а также решения судебных органов отражается в учете как доход текущего финансового года (счет 1 401.10 000)

5.2 Суммы ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику товаров, работ, услуг за нарушения условий исполнения государственного контракта, оспариваемых исполнителями государственного контракта, в связи с чем сумму поступлений невозможно надежно оценить, необходимо учитывать как доходы будущих периодов (счет 1 401.40 000) до поступления денежных средств в бюджет СФР. На основании извещения (форма 0504805), полученного от администратора кассовых поступлений, о поступлении неустойки (штрафа) доходы будущих периодов относятся на доходы текущего периода (счет 1 401.10 000) на сумму поступившей неустойки по соответствующему контрагенту.

5.3 На первичных документах, служащих основанием для принятия

денежных обязательств, бюджетный отдел проставляет вид расходов, КОСГУ с детализацией по мероприятиям.

5.4 При расчете ежемесячной суммы расходов будущих периодов, относимой на финансовый результат текущего отчетного периода последним днем расчетного месяца, полученную сумму округлять до сотых. В последнем месяце учета расходов будущих периодов их размер рассчитывается как разность между первоначальной суммой расходов будущих периодов, установленной в рамках заключенного государственного контракта (договора), и суммой, отнесенной на финансовый результат текущего и прошлых отчетных периодов, и списывается на текущие расходы в последний день, определенный сроком действия лицензии, страховым полисом и другими документами, установленными государственным контрактом (договором). Если последний день расчетного периода для списания расходов будущих периодов на финансовый результат текущего отчетного периода приходится на выходной день, то отражение в бухгалтерском учете проводится датой этого выходного дня.

5.5 Применение электронных форм первичных учетных документов, регистров бюджетного учета осуществляя по мере организационно-технической готовности соответствующих программных комплексов.

5.6 Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (ф. 0504822) для отражения лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) в бухгалтерском учете по кодам КОСГУ представляются бюджетным отделом на текущий и плановые финансовые года в соответствии с росписью расходов, утвержденной приказом ОСФР.

5.7 Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества, в т.ч. земельных участков, в период оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке один объект один рубль.

5.8 Исправление ошибок прошлых лет на забалансовых счетах отражается бухгалтерской справкой (ф. 0504833) по исправлению ошибки сформированной датой обнаружения ошибки (текущей датой), проводка по исправлению ошибки вносится межотчетным периодом.

5.9 Учет санкционирования расходов бюджета осуществляется в следующем порядке:

1) Детализация лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, а также на первый год, следующий за текущим (очередным) финансовым годом по кодам КОСГУ осуществляется на основании Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (ф. 0504822), оформленного бюджетным отделом.

2) Показатели остатков на конец текущего финансового года по счетам санкционирования плановых периодов, следующих за отчетным, закрываются в межотчетный период с перерегистрацией их в первый рабочий день следующего года.

3) Ведомости по принятию бюджетных обязательств по расходам (по утвержденным формам приложений к Учетной политике по исполнению бюджета СФР на соответствующий год) при отсутствии кредиторской задолженности на начало текущего отчетного периода формируются бюджетным отделом и передаются в отдел финансов и бухгалтерского учета для принятия соответствующих бюджетных обязательств в первый рабочий день этого года. В случае наличия кредиторской задолженности на конец отчетного периода - в текущий отчетный период в размере доведенных лимитов на очередной плановый период в последний рабочий день.

4) Регистрация бюджетных и денежных обязательств по договорам, (соглашениям), по которым отсутствует сумма договора (соглашения), и предусмотрены авансовые или промежуточные платежи, осуществляется на основании счетов, служебных записок и других документов, подтверждающих необходимость проведения платежа в рамках договора (соглашения), подписанных руководителем.

5) Особенности исчисления оценочных значений для формирования резервов предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы: принятие отложенных обязательств по услугам, предполагающим оплату фиксированной суммой, оценочное значение равно размеру фиксированной суммы, предусмотренной договором.

5.12. Начисление амортизации прав пользования по договорам аренды и безвозмездного пользования осуществляется в следующем порядке:

1) Для имущества, полученного в безвозмездное пользование – ежемесячно последним днем месяца, следующего за месяцем принятия к учету в течение срока пользования имуществом, установленного договором.

2) Для имущества, полученного в аренду - ежемесячно последним днем месяца в течение срока пользования имуществом, установленного договором аренды, включая первый месяц пользования, в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате за текущий месяц.

3) По договорам аренды земельных участков - ежемесячно последним днем месяца в течение срока пользования земельным участком, установленного договором аренды, включая первый месяц пользования, независимо от срока оплаты, предусмотренного договором аренды.

4) Амортизация заканчивается на дату окончания или расторжения договора аренды, безвозмездного пользования.

5.13. Подтверждение истечения срока исковой давности для списания задолженности могут служить такие документы как:

- выписка УФК, платежный документ, уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа;

- выписка из отчетности подтверждающая наличие задолженности;

- бухгалтерская справка (ф. 0504833).

VI. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса СФР

6.1 Инвентаризация имущества и обязательств в ОСФР проводится в соответствии с положениями приказа Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (применяется в части, которая не противоречит нормативным правовым актам большей юридической силы, в том числе Федеральному закону от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»), приказа Минфина России от 13 сентября 2023 г. № 144н «О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н», раздела VIII Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденного приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 256н, и главы V Учетной политики СФР. Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета ОСФР проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета (приложение 89 к Учетной политике СФР).

При проведении инвентаризации в целях составления годовой бухгалтерской отчетности сотрудник, имеющий имущество в пользовании, обязан подтвердить его наличие путем возврата в день проведения инвентаризации.

6.2 Состав комиссий для проведения инвентаризаций утверждается распорядительным актом ОСФР.

6.3 Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами по финансово-хозяйственной деятельности ОСФР проводится:

- перед составлением бюджетной отчетности за первое полугодие текущего года для подтверждения дебиторской и кредиторской задолженности;
- перед составлением годовой бюджетной отчетности.

6.4 Сроки и периодичность плановых инвентаризаций приведены в приложении 15 к настоящей Учетной политике.

Учетная политика для целей налогового учета

Организационные положения

1. Учреждение применяет общую систему налогообложения.
2. Ответственным за исчисление и уплату налогов, сборов, страховых взносов в учреждении является главный бухгалтер.
3. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета.

Налог на доходы физических лиц

Учет доходов, а также предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов ведется в регистре налогового учета - Налоговой карточке (основание: пункт 1 статьи 230 НК РФ).

Налоговые вычеты работникам учреждения предоставляются на основании их письменного заявления.

Налог на прибыль организаций

Учет доходов ведется методом начисления (основание: статья 271 НК РФ). Налогооблагаемая база по налогу на прибыль формируется согласно статьям 250, 251, 265, 274 НК РФ (основание: глава 25 НК РФ).

Стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости.

Рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая в ОСФР комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов. В оценке учитываются положения статьи 105.3 НК РФ. Итоги оценки оформляются в акте произвольной формы с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет:

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

При невозможности определения рыночной стоимости силами комиссии учреждения к оценке привлекается внешний эксперт или специализированная организация.

Излишки имущества, приобретенного за счет лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) подтвержденные документально, которые образовались из-за ранее допущенных ошибок бухучета, налогооблагаемым доходом не признаются.

Налог и авансовые платежи по налогу на прибыль уплачиваются в федеральный бюджет и в бюджет субъекта РФ в порядке и сроки, предусмотренные статьями 285, 286, 287 НК РФ.

Налог на добавленную стоимость

Объектом обложения НДС признаются операции:

- по реализации нефинансовых активов;
- по реализации сотрудникам бланков трудовых книжек и вкладышей к ним.

Учет НДС ведется на основании счетов-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге продаж, которые хранятся в управление казначейства ОСФР.

Транспортный налог

Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество ОСФР.

В налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из госреестра в соответствии с законодательством РФ.

Налог на имущество организаций

Налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется согласно статьям 374 , 375 НК РФ.

Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

Налог и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 НК РФ .

Земельный налог

Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390 , 391 НК РФ (основание: глава 31 НК РФ).

Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 НК РФ .

Отделение уплачивает налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет по местонахождению земельных участков в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 НК РФ.

