



ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО  
СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА ПЕНСИОННОГО И  
СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

28 декабря 2024 ИВАНОВО № 283

**О внесении изменений  
в отдельные положения Учетной политики по исполнению  
бюджета Отделения, утвержденные приказом от 9 января 2023 г. № 26**

В соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в отдельные положения Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ивановской области (далее – Отделение), утвержденные приказом Отделения от 9 января 2023 г. № 26, следующие изменения:

1.1. В разделе I «Общие положения» Учетной политики:

1.1.1. В пункте 2:

абзац пятый исключить.

1.1.2. В пункте 4:

абзац тридцать шестой изложить в следующей редакции:

«приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 июня 2024 г. № 85н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2025 год (на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов)»».

1.1.3. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Журналы операций (код формы по ОКУД 0504071), (код формы по ОКУД 0509213), сформированные в информационной системе «Единая информационная система автоматизации административно-хозяйственной деятельности» (далее – ЕИС АХД), подписываются электронной подписью главным бухгалтером и исполнителем и хранятся в электронном виде в информационной базе ЕИС АХД.

Реестр платежных документов по счету (приложение № 5 к Учетной политике по исполнению бюджета СФР) подписывается электронной подписью руководителем и главным бухгалтером Отделения и хранится в электронной виде.».

1.2. В разделе II «Правила документооборота и технология обработки учетной информации» Учетной политики:

1.2.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в Отделении используется ЕИС АХД.

Отделение представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе форм документов, порядке и в сроки, установленные нормативными актами СФР с использованием функционального компонента «Финансовая отчетность» подсистемы «Бухгалтерский учет» ЕИС АХД в государственной единой облачной платформе с применением соответствующего вида электронной подписи.».

1.2.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. 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»

(далее – ПТК НВП), «Материнский (семейный) капитал», «Выплата СПН правопреемникам ЗЛ», государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ЕЦП), Федеральная государственная информационная система Единая интегрированная информационная система «Соцстрах» (далее – ФГИС ЕИС Соцстрах.)).

1.2.3. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Первичные учетные документы оформляются в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи и (или) на бумажных носителях в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов, а также в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

Первичные (сводные) учетные документы, подтверждающие факты хозяйственной жизни, сформированные в информационной системе ЕИС АХД, подписанные электронной подписью, а также скан-копии первичных (сводных) учетных документов (документов, послуживших основанием для формирования первичных (сводных) учетных документов), содержащих собственноручные подписи (составленные на бумажном носителе), хранятся в электронном виде в информационной базе данных либо во внешних файловых томах с привязкой к первичным (сводным) учетным документам в ЕИС АХД в соответствии с Графиком документооборота (приложение № 2 к настоящему приказу).».

1.2.4. В пункте 4:

в абзаце первом слова «в ПТК НВП и ЕИС АХД» заменить словами «в ПТК НВП, ЕЦП и ЕИС АХД»;

в абзаце втором слова «в ЕИС АХД и ФГИС ЕИС Соцстрах»)» заменить словами «в ЕИС АХД, ЕЦП и ФГИС ЕИС Соцстрах)».

1.3. В разделе III «Учет отдельных видов имущества и обязательств» Учетной политики:

1.3.1. В пункте 1 «Основные средства»:

1.3.1.1. Подпункт 1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1. 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 Учетной политике СФР от 09.01.2023 № 14).

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, 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, и Методическими рекомендациями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», направленными письмом Минфина России от 15 декабря 2017 г. № 02-07-07/84237.

Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный» со срок службы более 12 месяцев приведен в приложении № 4 к приказу об учетной политике Отделения от 09.01.2023 № 26.».

1.3.2. В пункте 3 «Расчеты с подотчетными лицами»:

1.3.2.1. Подпункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Денежные средства, денежные документы под отчет выдаются:

при направлении работников в служебные командировки – на основании Решения о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512), Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504513), Решения о

командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504515), Изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504516);

Работники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выхода на работу, представить Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520), составленный в форме электронного документа (далее - Отчет о расходах), 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 Отчету о расходах прилагаются: скан-копии документов о найме жилого помещения, документов, подтверждающих расходы по проезду и иные связанные со служебной командировкой расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя.

Работник, получивший денежные средства под отчет на представительские расходы, одновременно с Авансовым отчетом (код формы по ОКУД 0504505), составленным на бумажном носителе или в электронном виде, или Отчетом о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520), составленным в форме электронного документа, (далее – Отчет о расходах) обязан представить Отчет о представительских расходах (приложение № 68 к Учетной политике СФР), а также документы, подтверждающие фактически произведенные расходы.

Ответственное лицо учреждения, ответственное за принятие документов-оснований и проверку на их соответствие прикрепленным скан-копиям, созданным в электронном формате, проверяет их и в случае соответствия прикрепленным к Отчету о расходах скан-копиям принимает документы-основания. Документы-основания, подтверждающие расходы, произведенные подотчетным лицом в командировке, в соответствии с которыми приняты работодателем денежные обязательства, хранятся у работодателя.».

1.3.3.2. В подпункте 3.2. слова «Авансовым отчетом» заменить словами «Отчетом о расходах».

1.3.3. В подпункте 5 «Расчеты по заработной плате»:

1.3.3.1. Подпункт 5.3. изложить в следующей редакции:

«5.3. Табель учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421) применяется для учета использования рабочего времени. Руководствоваться в работе при заполнении Табеля учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421) условными обозначениями в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.».

1.3.4. В пункте 7 «Санкционирование расходов»:

1.3.4.1. Подпункт 7.1:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«7.1. При наличии кредиторской задолженности на начало текущего финансового года по расходам на выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат (включая расходы на оплату услуг по их доставке) принятие к учету бюджетных и денежных обязательств осуществляется отделом кассового исполнения бюджета управления казначейства на основании Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833) первым рабочим днем текущего финансового года.».

1.3.5. Дополнить новыми подпунктами 10, 11, 12 следующего содержания:

«10. Касса организации.

10.1. Кассовая книга (код формы по ОКУД 0504514) формируется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью ответственным исполнителем структурного подразделения, осуществляющего ведение бюджетного учета, по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров и Журнал регистрации приходных кассовых ордеров (фондовых) и расходных кассовых ордеров (фондовых) (код формы по ОКУД 0504093) формируются в виде электронного документа, подписанного электронной подписью ответственным исполнителем структурного подразделения, осуществляющего ведение бюджетного учета, не реже одного раза в квартал.

## 11. Учет расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

11.1. 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 (корректировка) 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 - за IV квартал отчетного налогового периода;

налоговой декларации по налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость - за I - IV кварталы отчетного налогового периода.

Основанием для уменьшения расчетов по единому налоговому платежу является документ налогового органа, определяющий принадлежность сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа – Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа (код формы по КНД 1120502).

## 12. Проведение инвентаризации.

12.1. Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками в части социального обеспечения (по государственным контрактам на приобретение (изготовление) технических средств реабилитации, в части оплаты отдельным категориям граждан стоимости путевок на санаторно-курортного лечения, а также проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно) производится в течение финансового года после исполнения обязательств по государственным контрактам в полном объеме.

12.2. При проведении инвентаризации перед составлением и предоставлением годовой отчетности при наличии подписанного Акт сверки взаимных расчетов, а также отсутствия задолженности на момент проведения инвентаризации повторное подписание Акта сверки взаимных расчетов с поставщиками и подрядчиками не требуется.».

2. Утвердить «График документооборота» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий Отделением



М.В. Болдин