

Утверждена
приказом ОСФР по Кемеровской
области - Кузбассу
от «11» 01 2023 № 3/

**Учетная политика
по исполнению бюджета Отделения Фонда пенсионного и
социального страхования Российской Федерации
по Кемеровской области - Кузбассу**

Учетная политика по исполнению бюджета Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Кемеровской области - Кузбассу (далее – Отделения) определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета СФР (далее – Учетная политика).

1. Общие положения

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

1.2. Бюджетный учет в Отделении осуществляется на основании Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденной приказом СФР от 09.01.2023г. № 14 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета СФР». 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 Социального фонда 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 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 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. № 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 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 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 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 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 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 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

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 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 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».

1.3. Функции Отделения, как участника бюджетного процесса представлены в приложении 1 к Учетной политике СФР.

1.4. В соответствии с Порядком открытия казначейских счетов, утвержденным приказом Федерального казначейства от 1 апреля 2020 г. № 15н, и заключенным Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбассу отдельных функций по исполнению бюджета СФР при кассовом обслуживании исполнения бюджета Отделению Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Кемеровской области - Кузбассу в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбассу открыты казначейские счета со следующими кодами вида казначейского счета:

03241643000000063901 - средства бюджета Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Кемеровской области - Кузбассу;

03242643000000063901 - средства, поступающие во временное распоряжение получателей средств бюджета.

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:

03394Ф39010 – в части осуществления функций получателя бюджетных средств Отделения;

04394Ф39010 – для учета операций администратора доходов бюджета;

05394Ф39010 – для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств;

08394Ф39010 – лицевой счет администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета

1.5. Отражение операций при ведении бюджетного учета осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов финансового органа, получателя бюджетных средств и администратора доходов бюджета СФР, утвержденным приказом управляющего Отделением. В 18-м разряде

номера счета бюджетного учета применяются следующие коды финансового обеспечения:

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

«3» - средства во временном распоряжении.

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

Ответственным за формирование Учетной политики, формирование графика документооборота, за своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности является главный бухгалтер - начальник управления казначейства (далее главный бухгалтер).

1.7. Обязанности ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности приказом Отделения возлагаются на главного бухгалтера. Деятельность управления казначейства регламентируется:

а) Положением об управлении казначейства;

б) должностными инструкциями работников управления казначейства.

При смене руководителя и (или) главного бухгалтера обеспечивается передача документов бюджетного учета Отделения согласно Постановления Правления ПФР от 23.09.98 № 77 «О приеме-передаче дел при увольнении руководителя и начальника отдела учета поступления и расходования средств - главного бухгалтера регионального отделения ПФР (с изменениями от 13.07.2017 № 515п). Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день вышеназванного увольняемого лица и подписывается всеми ответственными лицами, принимающими участие в приеме-передаче.

1.8. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в управление казначейства необходимых документов и сведений, оформленных надлежащим образом, обязательны для всех работников Отделения.

1.9. К учету принимаются документы, оформленные на русском языке.

1.10. Бюджетный учет осуществляется с использованием программных комплексов «ЕИС АХД Бухгалтерский учет», «Свод отчетов», «Зарплата и кадры бюджетного учреждения» на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие».

К учету принимаются первичные учетные документы, заполненные с использованием программных комплексов, собственноручно, а также скан-копии с последующим представлением подлинников документов на бумажном носителе.

1.11. Для ведения бюджетного учета в Отделении в целом применяются формы первичных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации.

Факты хозяйственной жизни, для которых отсутствуют типовые формы первичных учетных документов, оформляются документами, разработанными в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и утвержденными приказами Управляющего Отделением.

1.12. Движение и обработка первичных документов в Отделении регулируется Графиком документооборота согласно приложению 1 к настоящей Учетной политике.

Технология обработки учетной информации осуществляется в соответствии с Приложением 2 к настоящей Учетной политике.

1.13. Хранение первичных учетных документов, регистров бюджетного учета и бюджетной отчетности осуществляется на бумажных носителях (отдельных документов – в архивных электронных файлах, подписанных с использованием электронной подписи) в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела и оговоренных в номенклатуре дел Отделения.

Ответственность за организацию хранения документов бюджетного учета и бюджетной отчетности несет управляющий Отделением в соответствии со ст.7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

1.14. Регистры бюджетного учета ведутся в соответствии с требованиями Инструкции от 1 декабря 2010 г. № 157н и распорядительными документами, утвержденными соответствующим постановлением Правления СФР.

Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) формируется ежемесячно и подписывается исполнителем и главным бухгалтером. В Главную книгу включаются операции по всем функциям, выполняемым участниками бюджетного процесса.

1.15. В целях публичного раскрытия информации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте СФР размещается копия Учетной политики Отделения и показатели бюджетной отчетности об исполнении бюджета СФР согласно приложению 5 к настоящей Учетной политике.

2. Учет операций по осуществлению Отделением функций финансового органа

2.1. Отделение, как финансовый орган, ведет учет операций со средствами бюджета СФР на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства в соответствии с приказом Федерального казначейства от 13.05 2020 года № 20н «Об утверждении Правил организации и функционирования системы казначейских платежей».

2.2. В целях организации работы по обработке кассовых поступлений (возвратов) на счета Отделения применяется внутренняя программа УФК ЭДО между структурными подразделениями Отделения СФР по Кемеровской области - Кузбассу. Финансовый орган Отделения подгружает в программу платежные документы по поступившим суммам возвратов по осуществленным платежам для расшифровки структурными подразделениями, осуществляющими расчеты по администрируемым доходам, сумм возвратов по КБК. После расшифровки специалисты управления казначейства разносят возвраты в базе данных ПК «1С: ЕИС АХД Бухгалтерский учет», по необходимости формируют и направляют в УФК уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809). Ежедневно программой устанавливается запрет редактирования данных документов. Управлению выплаты пенсий и социальных выплат для внесения в лицевые счета получателей пенсий, пособий и других выплат направляются уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа по форме приложения 3 к настоящей Учетной политике.

2.3. В целях организации работы по уточнению излишне (ошибочно) поступивших платежей на счета Отделения применяется «Порядок взаимодействия Управления персонифицированного учета (отдела регистрации страхователей и учета платежей), Управления выплаты пенсий и социальных выплат (отдел выплаты пенсий и социальных выплат), Юридического управления и Управления казначейства (отдел кассового исполнения бюджета) ОПФР по Кемеровской области-Кузбассу при осуществлении уточнений излишне (ошибочно) уплаченных сумм платежей между администрируемыми ПФР КБК», утвержденный приказом управляющего Отделением 13.12.2021 № 607. В случае неверного уточнения кода расходов управление казначейства формирует уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809) на основании служебных записок управления выплаты пенсий и социальных выплат.

2.4. В целях перечислений денежных средств составляется кассовый план по расходам. Кассовый план составляется в соответствии «Порядком составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в 2023 году» утвержденным управляющим Отделением приказом от 09.01.2023 №22

2.5. Отделение, как финансовый орган, в связи с большим объемом учитываемой информации, ежемесячно формирует журнал операций № 8 по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071) на бумажном носителе в объеме титульного листа и листов, отражающих обороты для Главной книги.

2.6. К журналу № 8 по прочим операциям первичные документы подбираются в соответствии с Перечнем основных первичных учетных документов согласно приложению 4 к Учетной политике СФР.

3. Учет операций по осуществлению Отделением функций получателя бюджетных средств

3.1. Отделение, как получатель бюджетных средств, ежемесячно формирует на бумажных носителях Главную книгу и журналы операций, которые подписываются исполнителем и главным бухгалтером. Журналы операций ведутся в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета, согласно приложению 3 к Учетной политике СФР.

3.2. Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) формируется ежемесячно и подписывается исполнителем и главным бухгалтером. В Главную книгу включаются операции по всем функциям, выполняемым участниками бюджетного процесса.

3.3. Журналы операций, содержащие большой объем учитываемой информации, формируются на бумажном носителе и распечатываются по истечении каждого отчетного месяца в объеме титульного листа и листов, отражающих обороты для Главной книги.

3.4. Учет расходов на финансовое и материально-техническое обеспечение

3.4.1. Учет нефинансовых активов.

Учет основных средств.

Положение и состав комиссии по принятию к учету, внутреннему перемещению, выбытию, модернизации и капитальному ремонту объектов основных средств, нематериальных активов и списанию материальных запасов ОСФР по Кемеровской области – Кузбассу утверждается соответствующим приказом управляющего Отделения.

Объекты недвижимого имущества, полученные от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации, в течение времени оформления государственной регистрации права оперативного управления на данные объекты учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, объектам стоимостью до 10000 рублей включительно за единицу, присваивается уникальный инвентарный, порядковый номер.

Ввод в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно за единицу, осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Отделения (ф. ОКУД 0504210) и Служебной записки структурного подразделения, нуждающегося в эксплуатации объекта. Служебная записка визируется начальником структурного подразделения, работники которого являются материально-ответственными лицами и отвечают за хранение основных средств.

Учет материальных запасов.

Хозяйственные материалы и канцелярские принадлежности, приобретенные и одновременно выданные на нужды Отделения, списываются на расходы Отделения на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Отделения (код формы по ОКУД 0504210), оформленной материально-ответственным лицом.

Приобретение силикатных строительных материалов и химикомоскательных материалов осуществляется на основании Дефектного акта (приложение 4 к настоящей Учетной политике), составленной специалистами АХО. Списание этих материалов осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (код формы ОКУД 0504230), с приложением Акта о приемке выполненных работ (КС-2).

В составе материальных запасов независимо от их стоимости учитываются штампы, печати, используемые в делопроизводстве Отделения, а также дыроколы, степлеры, лотки.

Списание израсходованных ГСМ производится на основании путевых листов по нормам согласно методическим рекомендациям, утвержденным распоряжением Минтранса РФ от 14 марта 2008 года № АМ-23-р, и приказам Отделения об установлении норм на конкретный автомобиль.

На автомобили, которые не поименованы в методических рекомендациях Минтранса РФ, нормы устанавливаются приказом Отделения, подготовленным АХО на основании технической документации, либо информации, предоставляемой изготовителем автомобиля до получения

указаний из СФР, либо до момента получения норм, разработанных НИИ автомобильного транспорта.

Оформление путевых листов осуществляется в соответствии с требованиями, утвержденными Минтрансом РФ. Представляются путевые листы в управление казначейства в соответствии с графиком документооборота.

Отчет об использовании горюче-смазочных материалов по форме согласно приложению № 22 к Учетной политике СФР используется для анализа эффективности расходования материальных запасов.

Для учета использования дизельного топлива для нужд Отделения используется приложение 7 к настоящей Учетной политике

Для осуществления внутреннего контроля за использованием ГСМ в Отделении осуществляется контрольное снятие показаний одометра на автомобилях с периодичностью не реже одного раза в квартал, которое оформляется Актом снятия показаний одометра (Приложение 6 к настоящей Учетной политике).

3.4.2. Учет финансовых активов.

Отделение, как получатель бюджетных средств, в части осуществления расходов на обеспечение деятельности СФР отражает операции по движению средств на лицевых счетах, открытых в УФК:

03394Ф39010 – лицевой счет получателя бюджетных средств для учета бюджетных данных, для учета принятых бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств, осуществления бюджетных операций за счет средств бюджета в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования;

05394Ф39010 – лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.

На лицевой счет Отделения 03394Ф39010 могут поступать подлежащие перечислению в доход бюджета ПФР средства:

- от реализации бланков трудовых книжек;
- в возмещение переплат по акту ревизии;
- возмещение за счет средств бюджета СФР в рамках мер по сокращению травматизма;
- от реализации основных средств и материальных запасов;
- дебиторская задолженность прошлых лет;
- суммы, поступившие в возмещение расходов по государственной пошлине и судебным издержкам;
- суммы, поступившие в возмещение расходов по коммунальным услугам;

- суммы страхового возмещения по договорам страхования гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств.

Вышеперечисленные средства перечисляются Отделением, как получателем бюджетных средств, на лицевой счет Отделения 04394Ф39010-лицевой счет для учета операций администратора доходов бюджета, открытый в УФК по Кемеровской области - Кузбассу.

На лицевой счет Отделения 05394Ф39010 могут поступать подлежащие перечислению в доход бюджета СФР средства:

- суммы обеспечения заявок, перечисленные операторами электронных площадок в установленных законодательством случаях.

Лимит остатка наличных денег в кассе Отделения устанавливается приказом руководителя.

3.4.3. Учет денежных документов осуществляется на счете 020135000 «Денежные документы».

На данном счете учитываются почтовые марки и маркированные конверты, путевки.

3.4.4. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Подотчетными лицами могут быть только работники Отделения.

Оформление документов при направлении работников в служебные командировки осуществляется согласно постановлению Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (редакция 29.07.2015).

Выдача денежных средств в подотчет при направлении в командировку осуществляется на основании Заявления о выдаче денег в подотчет не ранее 14 календарных дней до даты отъезда в командировку.

При использовании электронных авиабилетов (железнодорожных билетов) документами, подтверждающими расходы на приобретение билетов, могут являться:

- маршрут/квитанция, оформленная на утвержденном в качестве бланка строгой отчетности пассажирском билете,

- чек или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности.

Подтверждением факта проезда сотрудника может являться электронная маршрут/квитанция на бумажном носителе с одновременным представлением посадочного талона.

Расходы, связанные с проживанием работника в местах направления в служебные командировки, подтверждаются квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения,

предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 г. № 1853 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации" (редакция от 01.04.2021) или документами по найму жилого помещения в месте командирования.

Представление и проверка авансового отчета осуществляется в сроки, установленные Графиком документооборота. Утверждение авансового отчета руководителем и окончательный расчет по суммам, выданным под отчет, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней после истечения срока представления авансового отчета.

3.4.5. Учет обязательств.

Государственные контракты и контракты передаются для работы в управление казначейства с листом согласования, на котором указываются код товара, вид расходов, детализированный код КОСГУ и сумма.

Копии государственных контрактов, включенных в Реестр контрактов, заключенных Заказчиком, представляются в управление казначейства специалистами отдела по осуществлению закупок на бумажном носителе, подписанные и заверенные «Подписано ЭП», с указанием даты их заключения, реестрового номера, с подписью и расшифровкой подписи ответственного лица. Управление казначейства осуществляет хранение контрактов в соответствии с установленными законодательством сроками. Файлы подписанных контрактов, заключаемых в электронном виде, размещаются на выделенном сетевом ресурсе с ограниченным доступом по дате регистрации. Резервное копирование и архивирование осуществляется отделом по защите информации ежедневно.

Возврат средств и списание банковских гарантий поступивших для обеспечения исполнения контрактов, обеспечения гарантийных обязательств по контракту осуществляется на основании служебной записки отдела по осуществлению закупок.

При проведении расчетов с физическими лицами по оплате труда и прочим выплатам используется Расчетный листок по форме согласно приложению 27 к Учетной политике СФР с учетом особенностей реализации данного документа в ПК «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8».

При получении Отделением от Исполнительной дирекции СФР Извещения (форма по ОКУД 0504805) на оказание комплексной услуги сотовой связи, услуг обучения по профессиональным программам повышения квалификации, переобучения работников стоимость оказанных

услуг списывается на финансовый результат текущей деятельности Отделения.

Передача информации о проведенных работах по капитальному ремонту, в рамках заключенных Отделением контрактов, осуществляется на основании Уведомления (приложение №8 к настоящей Учетной политике) для внесения записи произведенных изменений в инвентарную карточку объекта основных средств без отражения на счетах бюджетного учета.

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

Для учета расчетов по принятым обязательствам (и операций, их изменяющих) по расходам на выплаты работникам денежной компенсации за прохождение в случаях, установленных законодательством РФ, предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу применяется счет 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам», с предоставлением документов, подтверждающих прохождение медицинского осмотра.

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

Отделением 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.

Оценочное значение при формировании резерва по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации учреждения определяется из суммы выплат, предусмотренных трудовым законодательством и гарантированных в общем случае, которые необходимо будет осуществить при сокращении штата:

- заработная плата за фактически отработанное время в месяце увольнения;

- компенсация за неиспользованный отпуск;
- выходное пособие в размере среднего заработка;
- средний заработок на период трудоустройства.

Остальные резервы предстоящих расходов формируются в порядке, определенном Учетной политикой СФР.

3.4.6. Учет на забалансовых счетах.

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются:

бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

бланки листков нетрудоспособности;

бланки родовых сертификатов;

бланки талонов на право получения бесплатных проездных документов;

бланки 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, находящихся у лица, ответственного за ведение, хранение, учет и выдачу в условной оценке один рубль за один бланк.

Выдача бланков строгой отчетности осуществляется лицу, ответственному за ведение, хранение, учет и выдачу, по его заявке.

По окончании каждого месяца лицо, ответственное за ведение, хранение, учет и выдачу бланков строгой отчетности, обязано предоставить в отдел по учету основных средств и материальных ценностей и отдел кассового исполнения бюджета №2 Отчет по движению бланков строгой отчетности (приложение 11 к настоящей Учетной политике).

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются двигатели, аккумуляторы, авторезина, диски колес.

На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитываются поступившие от контрагентов банковские гарантии.

На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются основные средства и материальные запасы, выданные в личное пользование работникам Отделения для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в том числе за пределами территории основного места работы (командировка и т.п.), в целях обеспечения контроля за их сохранностью.

Отражение в бюджетном учете операций по принятию к учету и выбытию нефинансовых активов осуществляется по балансовой стоимости на основании первичных учетных документов, согласно приложению 19 к Учетной политике СФР:

- при выдаче в эксплуатацию - Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- при перемещении внутри Отделения между структурными подразделениями или материально – ответственными лицами - Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504204);
- при списании имущества, признанного непригодным для дальнейшего использования вследствие физического и морального износа, порчи - Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) (на основании решения Комиссии).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

В целях управленческого учета по хозяйственным операциям, связанным с движением на забалансовых счетах, Отделение формирует журнал операций № 99.

3.4.7. Управленческий учет.

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей в Отделении ведется управленческий учет на следующих счетах:

- С 27 «Топливные карты»;
- С32 «Сим-карты».

4. Учет расходов на пенсионное и социальное обеспечение.

4.1. Первичные учетные документы по начислению, удержанию и выплате сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, в том числе накопительной пенсии, срочной пенсионной выплаты и единовременной выплаты, формируются управлением выплаты пенсий и социальных выплат и представляются в управление казначейства Отделения согласно графику документооборота (приложение 1 к настоящей Учетной политике).

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат хранятся в архивных электронных файлах, подписанных электронной подписью, защищенных от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела

(при необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица).

Первичные учетные документы по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат по формам, утвержденным приказом СФР от 09.01.2023 №14 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета СФР», применяются Отделением по мере реализации их в ПТК «Назначение (установление) и выплата пенсии, ЕДВ, ДМО, ДЕМО и ФСД» и ПК «1С: ЕИС АХД Бухгалтерский учет».

4.2. Отделение, как получатель бюджетных средств, в части расходов на пенсионное обеспечение ежемесячно формирует журналы операций на бумажном носителе в объеме титульного листа и листов, отражающих обороты для Главной книги, принятые к учету бухгалтерские справки (код формы по ОКУД 0504833) и брошюрует их в отдельные папки.

4.3. Изменения в первичные учетные документы по начислению, удержанию и выплате сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат специалистами отдела кассового исполнения бюджета №1 не вносятся. Документы, в которых при проверке были выявлены ошибки, к учету не принимаются. Информация о выявленных при проверке ошибках доводится до ответственных специалистов Управления выплаты пенсий и социальных выплат для их устранения и повторного направления указанных документов в управление казначейства.

4.4. Для контроля остатков по счету 304.03 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» управлением выплаты пенсий и социальных выплат ежемесячно формируется и представляется в управление казначейства Отделения «Расшифровка по счету "Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда" (304.03)» по форме приложения 9 к настоящей Учетной политике.

Ежеквартально специалистами управления выплаты пенсий и социальных выплат остаток по счету 304.03 расшифровывается по каждому получателю с указанием периода, причин возникновения и проведенных мероприятий по уменьшению задолженности на основании данных лицевых счетов получателей пенсий, пособий и иных социальных выплат, учтенных в ПТК НВП, в части сумм удержанных и не перечисленных взыскателю.

Корректировка остатков по счету 304.03 осуществляется на основании объяснительных записок и оформляется бухгалтерскими справками (код формы по ОКУД 0504833):

- по уменьшению остатка по произведенным удержаниям из пенсий, пособий и иных социальных выплат, излишне начисленных в текущем финансовом году;

- по корректировке сумм удержаний из пенсий, пособий и иных социальных выплат, при их повторном перечислении (при возврате удержаний взыскателем, при изменении реквизитов взыскателя и т.д.);

- по возвратам сумм, удержанных из пенсий в текущем отчетном периоде, последним числом отчетного месяца.

При выявлении факта, когда ранее удержанные суммы из пенсий, пособий и иных социальных выплат подлежат возврату пенсионеру, в бюджетном учете производится следующая бухгалтерская запись:

- по дебету счета 1 302 6X 837 «Расчеты по социальному обеспечению» и кредиту счета 1 304 03 737 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» методом «красное сторно».

Данные суммы в обязательном порядке должны быть отражены в графе «Возврат суммы, неполученной взыскателем» Расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к Учетной политике СФР).

4.5. При изменении места жительства пенсионером (получателем пенсий, пособий и иных социальных выплат) внутри региона суммы, не полученные им по прежнему месту жительства, выплачиваются пенсионеру территориальным органом СФР по новому месту жительства.

Управление выплаты пенсий и социальных выплат по новому месту жительства отражает сумму, не полученную по прежнему месту жительства, в Расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (графа 5 «Начислено: за прошедшее время» приложения 32 к Учетной политике СФР). При этом отражение сумм неоплаты «иная» в Ведомости сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (графа 12 «Увеличение неоплаты иной: получено от другого района внутри региона» и графа 13 «Увеличение неоплаты иной: получено от другого региона») приложения 34 к Учетной политике СФР) не допускается.

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

В целях организации работы по перечислению средств (части средств) материнского (семейного) капитала применяется «Регламент взаимодействия Управления выплаты пенсий и социальных выплат, Управления установления социальных выплат и Управления казначейства Отделения ПФР по Кемеровской области – Кузбассу при перечислении средств (части средств) материнского (семейного) капитала», утвержденный приказом управляющего от 02.08.2022 № 431.

Хранение расчетных ведомостей по выплате средств материнского (семейного) капитала осуществляется в электронном виде на отдельном

сетевом ресурсе, защищенным от несанкционированного доступа третьих лиц.

4.7. Учет операций по выплате средств правопреемникам умершего застрахованного лица.

Перечисление средств правопреемникам умерших застрахованных лиц осуществляется в соответствии с Правилами выплаты Пенсионным фондом Российской Федерации правопреемникам умерших застрахованных лиц средств пенсионных накоплений, учтенных в специальной части индивидуальных лицевых счетов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 30.07.2014 № 711 (редакция от 06.02.2021).

В случае поступления из Социального фонда средств на выплаты правопреемникам умерших застрахованных лиц после даты, указанной в п. 26 постановления № 711, перечисление производится следующим рабочим банковским днем.

Хранение расчетных ведомостей по выплате правопреемникам умерших застрахованных лиц осуществляется на бумажном носителе.

4.8. Для осуществления контроля учета на забалансовом счете 04 управлением казначейства применяется форма «Ведомость по счету 04 «Сомнительная задолженность» (приложение 10 к настоящей Учетной политике).

4.9. Списание кредиторской задолженности с забалансовых счетов по истечении срока исковой давности осуществляется структурными подразделениями, осуществляющими расчеты по администрируемым доходам. Перечень документов, подтверждающих истечение срока исковой давности и рассматриваемых инвентаризационной комиссией, устанавливается указанными подразделениями.

5. Учет операций по осуществлению Отделением функций администратора доходов.

5.1. Распределение доходов бюджета СФР между структурными подразделениями Отделения, осуществляющими организацию работы по их администрированию, определено распоряжением Правления ПФР от 22.12.2022 № 951р «Об осуществлении бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации и территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

5.2. Отражение в бюджетном учете операций по начислению доходов, администрируемых Отделением, осуществляется на основании первичных учетных документов, увязанных с подгруппами доходов в соответствии с п.3.4.5. Учетной политики СФР, предоставляемых в управление казначейства структурными подразделениями Отделения, осуществляющими расчеты по администрируемым доходам.

5.3. Для сверки внутренних расчетов по доходам управление персонифицированного учета ежемесячно формирует и представляет в управление казначейства Реестр дебиторов (приложение 52а к Учетной политике СФР). Управление казначейства формирует Акт сверки внутренних расчетов (приложение 52 к Учетной политике СФР) и представляет в управление персонифицированного учета для подписания.

5.4. Для формирования развернутого остатка по счету 1 205 45 000 «Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия» управление персонифицированного учета ежемесячно формирует и представляет в управление казначейства реестр излишне поступивших платежей по денежным взысканиям (штрафам) (приложение 81 к Учетной политике ПФР).

5.5. К журналу операций № 23 с безналичными денежными средствами (по поступлениям в бюджет) (код формы по ОКУД 0504071) первичные документы подбираются в соответствии с Перечнем основных первичных учетных документов согласно приложению 4 к Учетной политике СФР (заявка на возврат (форма 0531803), уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (форма 0531809), запрос на выяснение принадлежности платежа (форма 0531808)), которые хранятся в электронном виде и распечатываются по мере необходимости.

5.6. Списание безнадежной к взысканию дебиторской и кредиторской задолженности по штрафам, начисленным на основании статей 46,48 Федерального закона от 24 июня 2009 г. №212-ФЗ, а также статьи 17 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ, осуществляется в соответствии с порядками, утвержденными:

- постановлением Правительства РФ от 17.10.2009 г. (в ред. от 17.01.2017г.) № 820 (Порядок взаимодействия УПФР и ОПФР по организации работы по признанию безнадежной к взысканию и списания задолженности по денежным взысканиям (штрафам), утвержденный Распоряжением заместителя управляющего Отделением от 05.08.2011 № 120Р (с учетом изм.));

- постановлением Правления ПФР от 24.08.2016 № 753п (в редакции от 03.09.2020 №617п);

- постановлением Правления ПФР от 25.12.2020 № 914п.

5.7. Списание безнадежной к взысканию дебиторской задолженности по переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат осуществляется управлением выплаты пенсий и социальных выплат в соответствии с Порядком организации работы по списанию Пенсионным фондом Российской Федерации, его территориальными органами и подведомственным учреждением безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ПФР, утвержденным постановлением Правления ПФР от 24 августа 2016 г. №753п (в редакции от 03.09.2020 №617п).

6. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса ОСФР

Проведение инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бюджетного учета проводится в соответствии с положениями приказа Минфина России от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» и «Порядка проведения инвентаризации активов и обязательств» (Приложение 89 к Учетной политике СФР).

Сроки проведения инвентаризации утверждаются приказом руководителя Отделения.

Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами осуществляется один раз в год по состоянию на 1 января.

7. Порядок и сроки представления бюджетной и иной отчетности

Отделение представляет в Социальный фонд РФ оперативную, месячную, квартальную, годовую и иную бюджетную отчетность в порядке и сроки, установленные распоряжениями Правления СФР.

Главный бухгалтер-
начальник управления казначейства

 Н.Н. Вранчиак

Порядок технологии обработки учетной информации

1. 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.

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» на основании заключенного соглашения об электронном документообороте от 16.09.2013г. № 3900-4547-ЭДО (с изменениями и дополнениями);
- передача месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности, подготовленной в программном комплексе «1С.Свод отчетов ПРОФ», «1С: Зарплата и кадры» в вышестоящую организацию с использованием IBM Notes;

- передача месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности, подготовленной в программном комплексе «1С: Зарплата и кадры», в территориальный орган СФР, инспекцию ФНС, ФСГС через оператора связи ООО «Инет» посредством программного продукта «Астрал Отчет»;
- 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 СЭД ПФР»;
- прием, передача, формирование электронных документов в целях ведения реестра федерального имущества с ТУ ФАУГИ в Кемеровской и Томской областях посредством Межведомственного портала Федерального агентства по управлению государственной собственностью;
- электронный документооборот с инспекцией Федеральной налоговой службы, государственными внебюджетными фондами, органами Росстат по телекоммуникационным каналам связи через оператора связи ООО «Инет» посредством программного продукта «Астрал Отчет»;
- получение сообщений об изменении электронных листков нетрудоспособности, входящих запросов для расчета пособий и передача исходящих сообщений о страховых случаях, а также ответов на запросы для расчета пособий с использованием портала «Госуслуги», «1С: Зарплата и кадры»;
- 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:
- автоматизированной системы дистанционного банковского обслуживания «Сбербанк Бизнес ОнЛ@йн» с использованием программного обеспечения Sbersign (генерация ключей электронной подписи и ключей проверки электронной подписи). В Sbersign встроено сертифицированное средство криптографической защиты информации «Бикрипт 4.0»;

- в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент»;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте pfrf.ru «Социальный фонд Российской Федерации»;
- обмен первичными документами в части начисленных и доставленных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат (Расчетные ведомости, ведомости, реестры и т.д.) производится в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet Клиент».

3. 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 съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника органа системы СФР.

4. Бухгалтерская отчетность, подтверждающая полученные доходы, произведенные расходы и уплаченные (удержанные) налоги, представленная в соответствующие контролирующие органы в электронном виде и подписанная электронной подписью, хранится в течение сроков, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в электронном виде в соответствии с регламентом хранения бухгалтерской отчетности.

УВЕДОМЛЕНИЕ №
об уточнении вида и принадлежности платежа

с _____ г. по _____ г.

Наименование органа, организующего исполнение бюджета

ОСФР по Кемеровской области - Кузбассу

Кому

ОСФР по Кемеровской области - Кузбассу (район)

№ плат. поруч.	Дата плат. поруч.	Наименование плательщика	ФИО / наименование	Уточненная сумма	Наименование вида выплаты			Причина возврата		
					КБК 6	КБК 7	КБК 8			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ВСЕГО Вал поступлений					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Главный бухгалтер

М.П.

_____ (подпись)

_____ ФИО
(расшифровка подписи)

Отметка органа, организующего исполнение бюджета, о принятии Уведомления:

Начальник Управления

_____ (подпись)

_____ ФИО
(расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ №
об уточнении вида и принадлежности платежа

с _____ г. по _____ г.

ОСФР по Кемеровской области - Кузбассу

Наименование органа, организующего исполнение бюджета

ОСФР по Кемеровской области - Кузбассу (район)

№ плат. поруч.	Дата плат. поруч.	Наименование плательщика	ФИО / наименование	Уточненная сумма	Наименование вида выплаты		Причина возврата
					КБК	6	
1	2	3	4	5	КБК	6	7
Всего Вид поступлений				0,00			0,00

(подпись)

Заместитель начальника управления казначейства - заместитель главного бухгалтера

(расшифровка подписи)

(подпись)

Начальник отдела по формированию отчетности

(расшифровка подписи)

АКТ

снятия показаний одометров автомобилей ОПФР по Кемеровской области - Кузбассу

« » _____ 20__ г.

г. Кемерово

Проверка соответствия фактических показаний одометров автомобилей с показаниями, указанными в путевых листах водителей на начало дня _____, произведена в присутствии _____

№ п/п	Марка автомобиля	Государственный номерной знак	Ф И О водителя	Дата проведения проверки	Путевой лист дата, №	Километраж по путевому листу на начало дня	Показание спидометра фактическое	Отклонение (гр7-гр.8)	Подпись водителя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Выводы по результатам проверки при снятии показаний одометров _____

(должность)

(подпись)

(должность)

(подпись)

Утверждаю

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ДЕФЕКТНЫЙ АКТ

Комиссия в составе: _____

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

произвела осмотр _____
и установила факт наличия следующих дефектов (повреждений,
неисправностей и т.п.):

(наименование объекта)

№ п/п	Выявленные дефекты, механические повреждения, неисправности	Место установки объекта	Вид работ для устранения неисправности (дефекта)	Количество/ площадь	Ед. изм.

Заключение: _____

Члены комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"Показатели бухгалтерского баланса" за _____ год

руб.

Наименование публично раскрываемого показателя	На начало года	На конец года
АКТИВ		
I. Нефинансовые активы		
<i>основные средства (остаточная стоимость)</i>		
<i>нематериальные активы (остаточная стоимость)</i>		
<i>непроизведенные активы (остаточная стоимость)</i>		
<i>материальные запасы</i>		
<i>права пользования активами (остаточная стоимость)</i>		
<i>вложения в нефинансовые активы</i>		
<i>расходы будущих периодов</i>		
II. Финансовые активы		
денежные средства учреждения, из них:		
финансовые вложения		
дебиторская задолженность по доходам		
дебиторская задолженность по выплатам		
прочие расчеты с дебиторами		
БАЛАНС		
ПАССИВ		
III. Обязательства		
кредиторская задолженность по расходам		
расчеты по платежам в бюджеты		
кредиторская задолженность по доходам		
иные расчеты		
доходы будущих периодов		
резервы предстоящих расходов		
IV. Финансовый результат		
БАЛАНС		

"Показатели отчета о финансовых результатах деятельности" за ____ год

руб.

Наименование публично раскрываемого показателя	Год (предшествующий отчетному)	Год (отчетный)
Доходы (начисленные)		
Расходы (начисленные)		
Чистый операционный результат		
<i>в т.ч. операционный результат до налогообложения</i>		
Операции с нефинансовыми активами		
Операции с финансовыми активами и обязательствами, в том числе:		
операции с финансовыми активами		
<i>чистое поступление средств на счета бюджетов</i>		
<i>чистое поступление иных финансовых активов</i>		
<i>чистое увеличение прочей дебиторской задолженности</i>		
операции с обязательствами		
<i>чистое увеличение прочей кредиторской задолженности</i>		

"Показатели отчета о движении денежных средств" за ____ год

Наименование публично раскрываемого показателя	Год (предшествующий отчетному)	Год (отчетный)
Поступления, всего		
Поступления по текущим операциям, всего		
из них:		
<i>от страховых взносов на обязательное социальное страхование</i>		
<i>от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</i>		
Поступления от инвестиционных операций (от реализации нефинансовых активов)		
Поступления от финансовых операций (с финансовыми активами)		
Выбытия, всего		
Выбытия по текущим операциям, всего		
из них:		
<i>за счет социального обеспечения</i>		
Выбытия по инвестиционным операциям (на приобретение нефинансовых активов)		
Выбытия по финансовым операциям (с финансовыми активами)		
Изменение остатков средств		
в том числе:		
<i>по операциям с денежными средствами, не отраженными в поступлениях и выбытиях</i>		
<i>изменение остатков средств</i>		

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)"

УВЕДОМЛЕНИЕ

от " " 2023 г.

Учреждение (отправитель)

Учреждение (получатель)

Номер по порядку	Содержание записи	Коли документов	Сумма, руб.
1	2	3	4
1			
Итого			0,00

Приложение: _____

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

Расшифровка остатков по счету 304.03 по ОСФР по Кемеровской области - Кузбассу (район)

Периодичность: квартальная
Единица измерения: руб.

ФИО пенсионера, с которого были удержаны суммы	Сумма остатка на 01.00.20__г.	Причина возникновения остатка	Месяц возникновения остатка	Проведенные мероприятия по уменьшению остатка задолженности
1	2	3	4	5
ИТОГО	0,00			

Начальник управления выплаты пенсий и социальных выплат

(подпись)

(расшифровка подписи)
ФИО

Начальник отдела контроля выплат

(подпись)

(расшифровка подписи)
ФИО

Исполнитель, телефон

г. _____ 20__ г.

Примечание по заполнению:

- В заголовке таблицы по гр.2 указывается отчетная дата (1 апреля, 1 июля, 1 октября, 1 января). Сумма по строке Итого гр.2 должна быть равна остатку в расшифровке по сч.304.03 по гр. "Остаток на конец отчетного периода".
- В гр.3 причинами остатка могут быть: возврат (пенсионер умер); возврат (ответчик умер); возврат (ошибочные реквизиты); не перечислено по письму.
- В гр.4 указывается месяц возврата каждой суммы. Если остаток удержаний по пенсионеру сложился из нескольких сумм, то он указывается отдельными строками по каждой сумме.

Например:

ФИО пенсионера	возврат (ошибочные реквизиты)
ФИО пенсионера	окончание исполнительного производства
ФИО пенсионера	истечение срока хранения УФПС

- В гр.5 необходимо указать дату и номер письменного запроса подразделения ПФР в подразделение УФССП или иные организации-взыскатели, либо отразить информацию о планируемом уменьшении остатка по данному пенсионеру в следующем месяце (приложение 32 гр. "Возврат суммы, не полученной взыскателем", приложение 36 "Дополнительное перечисление" или объяснительная записка на уменьшение остатка).

Приложение 11 к Учетной политике
ОСФР по Кемеровской области - Кузбассу

Отчет по движению бланков строгой отчетности

за _____ 2023 года

Остаток бланков на начало отчетного периода	Получено	Выдано*	Испорчено	Остаток бланков на конец отчетного периода
1	2	3	4	5

* расшифровка гр. 3 «выдано»

Дата	ФИО	серия	номер	кол-во	сумма оплаты
Итого					

Приложение 12
к Учетной политике ОСФР
Кемеровской области - Кузбассу

Уведомление № _____
о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков
(подрядчиков, исполнителей)
от "___" _____ 2022г.

Форма по КФД	КОДЫ
Дата	
по ОКПО	
по КСД	
по ОКЕИ	

Наименование получателя бюджетных средств ОСФР по Кемеровской области - Кузбассу _____
Структурное подразделение _____
Единица измерения: руб.

№ п/п	Извещение		Наименование товара, работы, услуги	Количество (ед. измерения)	Код расходов по бюджетной классификации (с детализацией по КОСГУ)		ОКПД	Период платежа	Сумма, руб.				Итого
	дата	номер			КБК	дополнительная классификация			за счет ЛБО первого года очередным финансовым годом	за счет ЛБО второго года очередным финансовым годом	за счет ЛБО текущего года	за счет ЛБО первого года очередным финансовым годом	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Начальник структурного подразделения, осуществляющего закупки _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 13
к Учетной политике ОСФР
по Кемеровской области-Кузбассу

" РАЗРЕШАЮ "

РУКОВОДИТЕЛЮ

выдать денежные документы
на общую сумму _____ рублей
на срок _____ календарных дней

(подпись руководителя)

(дата)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать денежные документы для *(цель получения денежных документов)*

№	Наименование денежного документа	Количество	Сумма
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
ИТОГО			

Подотчетное лицо _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель структурного подразделения _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Утвержден приказом
ОСФР по Кемеровской области –
Кузбассу
от «14» 01 2023 № 31

Порядок организации и ведения налогового учета ОСФР по Кемеровской области-Кузбассу

Общие положения

Учетная политика для целей налогообложения - выбранная налогоплательщиком совокупность допускаемых Налоговым кодексом способов (методов) определения доходов и (или) расходов, их признания, оценки и распределения, а также учета иных необходимых для целей налогообложения показателей финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика (п. 2 ст. 11 НК РФ).

Налоговый учет учреждения ведется в соответствии с гл. 21, 23, 25, 28, 30, 31 части второй Налогового кодекса, другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ по налогообложению.

Основными задачами налогового учета являются:

- формирование полной и достоверной информации для определения налоговой базы;
- обеспечение своевременного представления налоговых деклараций и другой информации в налоговые органы.

Налоговый учет осуществляют отдел по формированию отчетности и отдел по расчетам с физическими лицами и платежам в бюджет.

Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерские справки, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, с применением дополнительных расчетов и корректировок.

Организация налогового учета.

1.1 Ответственным за постановку и ведение налогового учета в Отделении является главный бухгалтер - начальник управления казначейства.

Ведение налогового учета осуществляется управлением казначейства.

Учет расчетов по платежам в бюджеты в Отделении осуществляется на счете 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджет». На этом счете отражаются суммы налогов, взносов, начисленных Отделением в соответствии с законодательством РФ и подлежащих уплате им в качестве налогоплательщика (плательщика взносов). Также на данном счете учитываются расчеты учреждения по налогам, которые перечисляются им в бюджет в качестве налогового агента (НДФЛ).

Согласно п. 103 Инструкции N 162н учет расчетов по платежам в бюджеты ведется на следующих счетах:

0 303 01 000 "Расчеты по налогу на доходы физических лиц";

0 303 02 000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";

0 303 03 000 "Расчеты по налогу на прибыль организаций";

0 303 04 000 "Расчеты по налогу на добавленную стоимость";

0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет";

0 303 06 000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";

0 303 07 000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС";

0 303 10 000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии";

0 303 12 000 "Расчеты по налогу на имущество организаций";

0 303 13 000 "Расчеты по земельному налогу".

2.1 Отделение применяет общую систему налогообложения.

3.1 Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на специалистов управления казначейства в соответствии с должностными инструкциями.

4.1 Представление налоговой отчетности в налоговые органы производится по формам и в сроки, утвержденные Налоговым кодексом Российской Федерации.

Отделение использует электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

5.1 Методы оценки объектов бюджетного учета:

- оценка стоимости основных средств при приобретении, сооружении и изготовлении (п. 23 Приказ N 157н);

- оценка нематериальных активов при приобретении, изготовлении (п. 23 Приказ N 157н);

- метод амортизации основных средств (п. 85 Приказ N 157н);

- оценка материальных запасов и готовой продукции (п. п. 100, 102 Приказ N 157н);

- списание (отпуск) материальных запасов (п. 108 Приказ N 157н).

Для расчета налога на прибыль применяется кассовый метод в соответствии со ст. 273 гл. 25 Налогового кодекса.

Порядок определения налоговой базы по НДС при реализации зависит от порядка расчетов с покупателем. Моментом определения налоговой базы для целей исчисления НДС является наиболее ранняя из двух дат (п. 1 ст. 167 НК РФ):

- день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав;

- день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав.

2. Порядок начисления и уплаты налогов.

2.1. Отделение является плательщиком следующих налогов:

- налог на добавленную стоимость;
- налог на доходы физических лиц (в качестве налогового агента);
- налог на прибыль организаций;
- государственная пошлина;
- транспортный налог;
- налог на имущество организаций;
- земельный налог.

2.2. Налог на добавленную стоимость в Отделении исчисляется и уплачивается в соответствии с главой 21 Налогового Кодекса РФ.

Налог начисляется в соответствии со статьей 146 Налогового Кодекса РФ.

Отделение применяет налоговые ставки в соответствии со статьей 164 НК РФ и осуществляет уплату налога в сроки, согласно статье 174 Кодекса.

Налоговая декларация представляется Отделением в налоговый орган по месту нахождения организации в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи в порядке и сроки, согласно статье 174 Налогового кодекса РФ.

2.3. В части налога на доходы физических лиц Отделение исполняет обязанности налогового агента.

Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых Отделение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений и документов, подтверждающих право на такие налоговые вычеты.

Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного, удержанного и перечисленного НДФЛ по каждому сотруднику ведется в регистре налогового учета по налогу на доходы физических лиц, который формируется в программе 1С: «Зарплата и кадры государственного учреждения. КОРП, 8.3.».

Сведения о доходах физических лиц по форме 6-НДФЛ представляются в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Датой фактического начисления дохода в виде оплаты труда признается последний день месяца, за который налогоплательщику начислен доход за выполнение трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором, независимо от того, выпадает указанная дата на выходной или нерабочий праздничный день.

Датой фактического получения дохода считается день выплаты.

В случае прекращения трудовых отношений до истечения календарного месяца датой фактического получения налогоплательщиком дохода в виде оплаты труда считается последний день работы, за который ему был начислен доход.

Исчисленные и удержанные суммы налога перечисляются в бюджет в установленные сроки в ИФНС по месту нахождения Отделения и обособленных подразделений.

2.4. Налог на прибыль исчисляется и уплачивается в соответствии с главой 25 Налогового Кодекса РФ.

Учет доходов в целях исчисления налога на прибыль ведется в соответствии с положениями статьи 248 Налогового кодекса РФ.

Доходами для целей налогообложения в Отделении признаются:

- средства, поступающие от реализации трудовых книжек и вкладышей к ним;
- денежные средства, полученные от работника в возмещение переплаты по заработной плате;
- средства, поступившие в возмещение расходов по государственной пошлине и судебным издержкам;
- средства, полученные от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении Отделения (в части реализации основных средств по указанному имуществу);
- средства, полученные от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении Отделения (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу);
- средства, поступившие от реализации (выкупа) подарка, полученного работником органа системы ПФР;
- средства, поступившие в возмещение ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности;
- средства, поступившие как денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- средства, поступившие как штрафные санкции за просрочку исполнения государственного контракта;
- иные доходы, признаваемые таковыми согласно положениям главы 25 Налогового кодекса РФ.

Доходы от реализации и внереализационные доходы учитываются в соответствии с положениями статей 249, 250 Налогового кодекса 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 текущей оценочной стоимости.

Текущую оценочную стоимость устанавливает постоянно действующая в учреждении комиссия по принятию к учету, внутреннему перемещению, выбытию, модернизации и капитальному ремонту объектов основных средств, нематериальных активов и списанию материальных запасов. Итоги оценки оформляются в акте 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, и т. д.

При невозможности определения текущей оценочной стоимости силами комиссии Отделения к оценке привлекается внешний эксперт или специализированная организация.

Налог на прибыль уплачиваются в федеральный и региональный бюджеты в порядке и сроки, предусмотренные статьей 287 Налогового кодекса РФ.

Ответственным за уплату налога на прибыль является Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Кемеровской области-Кузбассу, расположенное по адресу г. Кемерово, пр-т Советский, 74 (Отделение) выбранное в соответствии со статьей 288 Налогового кодекса РФ.

Декларации по окончании каждого отчетного (налогового) периода представляются в налоговый орган по местонахождению Отделения, в сроки, предусмотренные статьей 289 Налогового кодекса РФ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.5. Транспортный налог исчисляется и уплачивается в соответствии с главой 28 Налогового Кодекса РФ.

Объектом налогообложения транспортным налогом в Отделении являются транспортные средства, находящиеся у Отделения на праве оперативного управления и зарегистрированные в определенном законодательством порядке.

Налогооблагаемой базой признается мощность двигателей транспортных средств, выраженная в лошадиных силах.

Налоговые ставки регламентируются Законом Кемеровской области от 28 ноября 2002 года N 95-ОЗ «О транспортном налоге» (с изменениями и дополнениями).

Сроки представления в управление казначейства данных и технической документации (о марках, мощности двигателей, а также об изменениях мощности двигателей в случае их ремонта или замены) по вновь поступившим в учреждение и выбывшим из учреждения транспортных средствах определяются совместно с административно-хозяйственным отделом.

Для целей налогообложения в налогооблагаемую базу также включаются транспортные средства, которые находятся на ремонте либо подлежат списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из госреестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Налог на имущество организаций исчисляется и уплачивается в соответствии с главой 30 Налогового Кодекса РФ.

Перечень объектов, подлежащих налогообложению налогом на имущество организаций, определяется в Отделении в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса РФ.

Льготы по уплате данного налога на Отделение распространяются в соответствии со статьей 381 Налогового Кодекса РФ.

Налоговая ставка, порядок и сроки уплаты налога на имущество на основании статей 372 и 383 Налогового кодекса РФ устанавливаются законом Кемеровской области от 26.11.2003 № 60-03 .

Налог и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в местный бюджет по местонахождению имущества п. п. 3,6 статьи 383, статьями 384,385 Налогового кодекса РФ.

В соответствии п.1 ст. 386 НК РФ единая налоговая декларация по всем объектам налогообложения представляется в налоговый орган по месту нахождения Отделения в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.7. Земельный налог исчисляется и уплачивается в соответствии с главой 31 Налогового Кодекса РФ.

Налоговая база определяется согласно статье 390 НК РФ как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 Налогового Кодекса.

Кадастровая стоимость земельного участка определяется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

Изменение кадастровой стоимости земельного участка в течение налогового периода не учитывается при определении налоговой базы в этом и предыдущих налоговых периодах.

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

Налог и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в местный бюджет по местонахождению земельных участков в порядке и сроки, установленные главой 396 Налогового Кодекса РФ и Постановлением от 30 сентября 2005 года N 263 «Об установлении и введение в действие на территории города Кемерово земельного налога».

Положение о комиссии по принятию к учету, внутреннему перемещению, выбытию, модернизации и капитальному ремонту объектов основных средств, нематериальных активов и списанию материальных запасов ОСФР по Кемеровской области - Кузбассу.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по принятию к учету, внутреннему перемещению, выбытию, модернизации и капитального ремонта объектов основных средств, нематериальных активов и списанию материальных запасов ОСФР по Кемеровской области - Кузбассу(далее - Комиссия) создается в соответствии с приказами Минфина России от 1 декабря 2010г. №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», от 6 декабря 2010г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» в целях обеспечения своевременной приемки, выбытия основных средств, нематериальных активов и списанию материальных запасов ОСФР по Кемеровской области– Кузбассу и действует на постоянной основе.

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом управляющего ОСФР по Кемеровской области - Кузбассу.

1.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.5. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее двух третьих от общего числа ее членов.

1.6. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

приказом Минфина России от 1 декабря 2010г. №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 Минфина России от 6 декабря 2010г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

Общероссийским классификатором основных фондов (ОК 013-2014)(СНС 2008), введенным в действие Приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. N 2018-ст (далее - ОКОФ);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы";

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 28 февраля 2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

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

иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, являющихся федеральной собственностью.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по принятию к учету, внутреннему перемещению, выбытию, модернизации и капитального ремонта объектов основных средств, нематериальных активов и списанию материальных запасов ОСФР по Кемеровской области - Кузбассу.

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об отнесении объектов имущества к основным средствам;
- о сроке полезного использования поступивших основных средств, нематериальных активов;

- об отнесении основных средств к группе их аналитического учета и к кодам основных средств и нематериальных активов по ОКОФ;
- о принятии к бюджетному учету поступивших основных средств, нематериальных активов, материальных запасов с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
- об изменении стоимости основных средств и нематериальных активов в случаях их достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации;
- о списании материальных запасов в установленном порядке;
- о внутреннем перемещении объектов нефинансовых активов;
- о реклассификации объектов нефинансовых активов;
- о признании объектов нефинансовых активов не активами и т.п.

3. Порядок принятия решения Комиссией

3.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, о сроке полезного использования поступающего основного средства и нематериального актива, об отнесении основного средства к соответствующей группе аналитического учета, об определении кода основного средства и нематериального актива по ОКОФ в целях принятия его к бюджетному учету и начисления амортизации принимается на основании:

нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.6 настоящего Положения;

рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, - при отсутствии информации в нормативных правовых актах;

ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта, гарантийного и договорного срока использования и других ограничений использования - при отсутствии информации в указанных документах производителя и в нормативных правовых актах;

данных Инвентарных карточек учета основных средств предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа - при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в бюджетных учреждениях;

информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов;

При отсутствии в указанных документах информации о сроке полезного использования нематериальных активов, он устанавливается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.2. Решение Комиссии о принятии к бюджетному учету основных средств, нематериальных активов, материальных ценностей по первоначальной (договорной, балансовой, справедливой) стоимости принимается на основании следующих документов:

сопроводительной и технической документации, с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию перехода права собственности (права оперативного управления) (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов заводов-изготовителей, гарантийных талонов и т.п.), которая представляется в копиях либо, по требованию Комиссии, в подлинниках материально ответственным лицом;

сопроводительной документации, с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию перехода права собственности (права оперативного управления) на объекты недвижимого имущества в установленных законодательством Российской Федерации случаях;

документов, представленных предыдущим балансодержателем - бюджетным учреждением - по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам от учреждения, подведомственного одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств, разным главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств (как федерального бюджета, так и иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации);

отчетов об оценке независимых оценщиков - по основным средствам и нематериальным активам, по рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету;

3.3. При принятии решения Комиссией о признании в бюджетном учете безвозмездно полученного актива, в т.ч. полученного подарка, для определения справедливой стоимости актива могут быть использованы публикуемые источники, каталоги, информация от производителей, имеющихся в открытом доступе (в том числе из сети «Интернет»), прайс-листы продавцов и т.п.

3.4. Решение Комиссии о принятии к бюджетному учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении) в соответствии с гражданско-правовыми договорами на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, изготовлении для собственных нужд, по которым определяется первоначальная стоимость, а также по введенным в эксплуатацию законченным строительством зданиям (сооружениям, встроенным и пристроенным помещениям) осуществляется с оформлением следующих первичных учетных документов, составленных по унифицированным формам, установленным для оформления и учета операций приема-передачи основных средств:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101), приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код формы по ОКУД 0504207) для оформления операций по приемке (передаче) имущества, относящегося к объектам нефинансовых активов, в том числе вложений в объекты недвижимого имущества, при передаче нефинансовых активов между учреждениями. Применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов;

- Акта о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (код формы по ОКУД 0504103) для приема-сдачи основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации;

- Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) для оформления решения о признании объектов нефинансовых активов в отношении которых устанавливается срок эксплуатации.

3.5. При принятии решения Комиссией о реклассификации основных средств (группы основных средств), в случае перевода объекта основных средств в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бюджетного учета, оформляется бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833).

3.6. При принятии решения Комиссией о консервации (расконсервации) объекта основных средств оформляется Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (код формы по ОКУД 0510433).

3.7. Внутреннее перемещение нефинансовых активов оформляется ответственным лицом путем составления накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504102) и внесения изменений в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов.

3.8. Решение Комиссии о списании материальных запасов (по средней фактической стоимости) оформляется по следующим унифицированным формам первичной учетной документации:

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143) (далее - Акт ф. 0504143) для однородных предметов хозяйственного инвентаря, в том числе на списание указанных объектов с забалансовых счетов;

- Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230) (далее - Акт ф. 0504230);

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210).