



Государственный внебюджетный фонд
СОЦИАЛЬНЫЙ ФОНД РОССИИ
ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОСФР ПО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ)

ПРИКАЗ

29 декабря 2023 г.

№ 1185

О внесении изменений в приказ
ОСФР по Новосибирской области
от 09.01.2023 № 11

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ
«О бухгалтерском учете»

п р и к а з ы в а ю :

внести в Учетную политику по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации Отделения Фонда пенсионного и социального страхования по Новосибирской области (далее – Учетная политика Отделения), утвержденную приказом ОСФР по Новосибирской области от 09.01.2023 № 11 «Об утверждении Учетной политики», следующие изменения:

1. Пункт 3.1 дополнить новым абзацем вторым следующего содержания:

«В связи с большим объемом реестры дебиторов распечатываются в объеме титульного листа и листов, отражающих итоговые остатки».

2. Раздел 3 дополнить новыми пунктами 3.4, 3.5, 3.6 следующего содержания:

«3.4. Бухгалтерские операции, связанные с приемом-передачей страхователей, отражаются в учете на основании Извещения (форма 0504805). В Извещении отражается движение по балансовым и забалансовым счетам.

3.5. Для списания в бюджетном учете сумм недоимки по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и задолженности по пеням и штрафам (дебиторской задолженности страхователей) структурное подразделение, осуществляющие администрирование доходов, формирует Ведомость списания доходов по решениям (приложение № 46 к Учетной политике Отделения).

3.6. В целях формирования развернутого остатка по страховым взносам, суммы, поступившие в погашение задолженности ежемесячно корректируются на основании приложения № 81 к Учетной политике Фонда, сформированного ежемесячно без указания платежных документов в связи с большим объемом информации. Приложение № 81 прилагается к журналу операций № 5.»

3. В разделе 4 «Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств участниками бюджетного процесса»:

3.1. Подпункт 4.3.1.5 изложить в следующей редакции:

«4.3.1.5. При перемещении основных средств внутри учреждения с одного адреса на другой и, соответственно, с одного ответственного лица на другое (в том числе основных средств, переданных через водителей), используется документ Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (форма 0510450) (далее – Накладная).».

3.2. Подпункт 4.3.1.9 изложить в следующей редакции:

«4.3.1.9. Карточки количественно-суммового учета на основные средства стоимостью до 10,0 тыс. рублей, инвентарные карточки учёта нефинансовых активов и учёта прав пользования нефинансовым активом, карточки капитальных вложений ведутся в программе 1С: ЕИС АХД и формируются на бумажном носителе по мере необходимости».

3.3. Подпункт 4.3.1.10 изложить в следующей редакции:

«4.3.1.10. Инвентарный номер обозначается лицом, ответственным за сохранность объекта имущества и использование его по назначению, в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем наклеивания этикетки со штрих кодом на объект имущества.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств или его составляющих частей (приложение № 7 к Учетной политике Отделения) в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется без наклеивания этикетки со штрих кодом на объект основных средств».

3.4. Подпункт 4.3.1.11 исключить.

3.5. Подпункт 4.3.1.12 считать подпунктом 4.3.1.11 соответственно.

3.6. Подпункты 4.3.2.1, 4.3.2.8 и 4.3.2.9 исключить.

3.7. Подпункт 4.3.2.2 изложить в следующей редакции:

«4.3.2.2. Выдача и списание материальных запасов на нужды Отделения производится на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210), (кроме расходных материалов, запасных частей для ремонта средств вычислительной техники, строительных материалов, мягкого инвентаря, запасных частей к транспортным средствам, выданным взамен изношенных, бланков строгой отчетности, которые

оформляются актом о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0510460))».

3.8. Подпункт 4.3.2.3 изложить в следующей редакции:

«4.3.2.3. Выдача расходных материалов и запасных частей для ремонта средств вычислительной техники осуществляется на основании требования-накладной (форма по ОКУД 0504204), которая хранится у материально ответственного лица.

Для подтверждения необходимости ремонта объектов основных средств оформляется ведомость дефектов (приложение № 6 к Учетной политике Отделения). Результаты ремонта собственными силами отражаются в акте по ремонту средств вычислительной техники (приложение № 36 к Учетной политике Отделения).

Высвободившиеся после ремонта объектов основных средств запасные части, подлежащие постановке на забалансовый счет для дальнейшей утилизации, отражаются в реестре запасных частей, подлежащих постановке на забалансовый счет, высвобожденных при ремонте СВТ (приложение № 30 к Учетной политике Отделения).

Факт документального подтверждения выдачи ценных подарков (сувенирной продукции), цветов, запасных частей к транспортным средствам взамен изношенных для установки собственными силами оформляется Заключением в комиссию по поступлению и выбытию активов в части материальных запасов, бланков строгой отчетности (за исключением бланков «Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал») (приложение № 12 к Учетной политике Отделения) (далее – Заключение).

Выбытие материальных запасов производится по средней стоимости».

3.9. Подпункт 4.3.2.4 изложить в следующей редакции:

«4.3.2.4. Результаты использования смазочных материалов (моторного, трансмиссионного и гидравлического масел, специальных жидкостей и пластичных смазок) по нормам расхода оформляются актом о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0510460) по истечению месяца (последним календарным днём). В случае расхода смазочных материалов свыше нормы дополнительно оформляется Заключение (приложение № 12 к Учетной политике Отделения), дефектная ведомость (приложение № 6 к Учетной политике Отделения) и Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение № 22 к Учетной политике Отделения)».

3.10. Первый абзац подпункта 4.3.2.6 изложить в следующей редакции:

«Списание ГСМ производится по нормам согласно методическим рекомендациям, утвержденным распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р (далее – Методические

рекомендации) и приказу Отделения установлении норм на соответствующий автомобиль и оформляется актом о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0510460) по истечению месяца (последним календарным днём)».

3.11. Подпункты 4.3.2.2 – 4.3.2.7 считать подпунктами 4.3.2.1 – 4.3.2.6 соответственно.

3.12. Подпункт 4.3.1.10 считать подпунктом 4.3.2.7 соответственно.

3.13. Подпункт 4.5.5 изложить в следующей редакции:

«4.5.5. На заявлении получателя денежных средств ставится виза бюджетного отдела с указанием вида расходов и кода целевого назначения.».

3.14. Подпункт 4.5.8 дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«4.5.8. В случае отсутствия возможности определить стоимость билета в одно направление при предоставлении Отчета о расходах подотчетного лица (форма по ОКУД 0504520) стоимость билета «туда-обратно» делится пополам.».

3.15. Подпункт 4.6.3 изложить в следующей редакции:

«4.6.3. Карточка-справка (форма по ОКУД 0504417) ведется в электронном виде в Конфигурации: «Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП» на базе типового программного обеспечения на платформе 1С: Предприятие 8.3 ЕИС АХД (далее – ПК 1С ЗКГУ) и распечатывается 1 раз в год (по окончании года), а также при необходимости в ходе проверки.».

3.16. Подпункт 4.6.4 изложить в следующей редакции:

«4.6.4. Регистры налогового учета по НДФЛ формируются в ПК 1С ЗКГУ и распечатываются при необходимости.».

3.17. Подпункт 4.6.16 изложить в следующей редакции:

«4.6.16. В случае перерасчета заработной платы и других выплат и при наличии заявления от сотрудника о зачете излишне выплаченных сумм зачет производится в счет заработной платы текущего месяца или будущих периодов.».

3.18. Пункт 4.8 изложить в следующей редакции:

«4.8. Отнесение фактических административных расходов на содержание аппарата за счет средств федерального бюджета осуществляется пропорционально фактической численности работников, финансируемых за счет средств федерального бюджета. Расчет фактической численности определяется на момент доведения лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году один раз.».

4. В разделе 5 «Другие особенности ведения бухгалтерского учета»:

4.1. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. На первичных документах, служащих основанием для принятия денежных обязательств, бюджетный отдел проставляет вид расходов, КОСГУ с детализацией по мероприятиям».

4.2. Пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6. Денежные обязательства по страховым взносам принимаются последним числом расчетного месяца (за исключением декабря)».

4.3. Пункт 5.7 изложить в следующей редакции:

«5.7. Дата документов для принятия денежных обязательств по начисленной заработной плате и страховым взносам и дата отражения денежных обязательств в бухгалтерском учете в декабре отчетного года регулируется нормативными документами Управления Федерального Казначейства (далее – УФК).».

4.4. Пункт 5.11 изложить в следующей редакции:

«5.11. Формирование бюджетной отчетности осуществляется с использованием функционального компонента «Финансовая отчетность» подсистемы «Бухгалтерский учет» информационной системы «Единая информационная система автоматизации административно-хозяйственной деятельности» в государственной единой облачной подсистеме. Оригинал комплекта на бумажном носителе хранится в отделе по формированию отчетности.»

4.5. В подпункте 5.13.2 слова «бюджетного управления» заменить словами «бюджетного отдела».

4.6. В подпункте 5.13.4 слова «бюджетным управлением» заменить словами «бюджетным отделом».

4.7. Пункт 5.15 изложить в следующей редакции:

«5.15. Факты хозяйственной жизни отражаются в бюджетном учете на основании первичных документов, в том числе их сканированных образов, с последующим предоставлением подлинников документов на бумажном носителе или оформленных в электронном виде без дублирования на бумажном носителе.»

4.8. Первый абзац подпункта 5.21 изложить в следующей редакции:

«Бухгалтерская справка, как первичный учетный документ, применяется в случае отсутствия иных первичных документов».

5. В приложениях к Учетной политике Отделения:

5.1. Приложение № 2 «Технология обработки учетной информации» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

5.2. Приложение № 3 «Особенности оформления первичных документов, регистров бухгалтерского учета и других регистров» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

5.3. Приложение № 5 «Обозначения, применяемые для заполнения табеля учета использования рабочего времени (форма 0504421)» изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

5.4. Приложение № 11 «Дополнительные журналы операций, применяемые в Отделении. Особенности оформления журналов операций» изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

5.5. Приложение № 24 «Расчет пособия» изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

5.6. Приложение № 31 «Реестр подотчетных сумм на выплату» заменить на «Ведомость на перечисление командировочных расходов», согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

5.7. Приложение № 34 «Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения» исключить.

5.8. Приложение № 46 «Перечень извещений о проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)» заменить на «Ведомость списания доходов по решениям» согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

5.9. Приложения к Учетной политике Отделения № 35 - № 47 считать приложениями № 34 – № 46 соответственно.

Управляющий отделением



А.Г. Терепа