Утверждена

Приказом ОСФР по Омской области

№ 1749 от 28.12.2023г.

Учетная политика

Отделения Фонда пенсионного и социального страхования

Российской Федерации по Омской области.

При ведении бюджетного учета отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Омской области (далее - ОСФР) руководствуется Учетной политикой по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденной Приказом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 9 января 2023г. №14, с внесенными в него изменениями (далее – Учетная политика СФР).

Учетной политикой Отделения СФР по Омской области (далее Учетная политика ОСФР) утверждаются особенности отражения в бюджетном учете отдельных операций бюджетного учета, не противоречащие Учетной политике СФР.

# I. Общие положения

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

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.12.2011 №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 31.12.2016 №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организации государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы»);

Приказом Министерства финансов РФ от 31.12.2016 №257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – СГС «Основные средства»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – СГС «Аренда»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – СГС «Обесценение активов»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Представление отчетности»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – СГС «Учетная политика»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №275н «События после отчетной даты» (далее – СГС «События после отчетной даты»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №278н «Отчет о движении денежных средств» (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 №32н «Доходы» (далее – СГС «Доходы»);

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

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018г. №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 2018г. №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 07 декабря 2018г. №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №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» (далее – Инструкция к Единому плану счетов №157н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – План счетов бюджетного учета);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкция №191н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 №85н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения";

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 №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 ноября 2019г. №181н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы";

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

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

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

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 декабря 2018г. №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 2020г. №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 2020г. №255н «об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июня 2023г. №80н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2024 год (на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов).

Постановление Правительства Российской Федерации от 17.10.2009 №820 «О порядке признания безнадежными к взысканию и списания недоимки по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации на выплату доплаты к пенсии и задолженности по начисленным пеням и штрафам, а также финансовым санкциям»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 №108 «О порядке признания безнадежными к взысканию и списания недоимки по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации и задолженности по пеням и штрафам»;

Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2006 №255ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»

Федеральным Законом Российской Федерации от 30.12.2020 №491ФЗ «О приобретении отдельных видов товаров, работ, услуг с использованием электронного сертификата;

Приказом Федерального казначейства от 15 мая 2020г. №22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей»;

Приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020г. №21н «О Порядке казначейского обслуживания»;

Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между Управлением Федерального казначейства по Омской области от 09.01.2023, принятым в соответствии с Приказом Казначейства России от 14.05.2020 №21н;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 июня 2020г. №103н «О внесении изменений в приложения №1 - 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015г. №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». Применение электронных первичных учетных документов и электронных регистров бухгалтерского учета, предусмотренных вышеуказанным приказом, осуществляется по мере их организационно-технической готовности.

Иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бюджетного учета.

1.2. Ответственным за организацию бюджетного учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является управляющий ОСФР.

Бюджетный учет ведет структурное подразделение ОСФР - Управление казначейства, возглавляемое главным бухгалтером - начальником Управления казначейства. В составе Управления казначейства два заместителя главного бухгалтера – заместителя начальника Управления казначейства, а также отделы:

отдел кассового исполнения бюджета;

отдел финансов и бухгалтерского учета;

отдел по формированию отчетности.

Сотрудники Управления казначейства ОСФР руководствуются в работе Положениями об Управлении, отделах, должностными инструкциями.

Главный бухгалтер - начальник Управления казначейства подчиняется непосредственно управляющему ОСФР и несет ответственность за формирование Учетной политики ОСФР, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

Сотрудники Управления казначейства несут ответственность за состояние учета и достоверность показателей бюджетной отчетности, участка, определенного в их должностной инструкции.

Требования в письменной форме главного бухгалтера - начальника Управления казначейства к документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в Управление казначейства необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников ОСФР.

1.3. Управлением Федерального казначейства по Омской области открыты для ОСФР в УФК по Омской областиг. Омск Отделении Омск Банка России следующие счета:

40102810245370000044 - единый казначейский счет

03100643000000015200 - счет для учета поступающих доходов;

03242643000000065201 - счет для учета денежных средств, поступающих во временное распоряжение;

03241643000000065201 - счет для учета осуществляемых расходов;

Учет операций со средствами бюджета СФР осуществляется в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на лицевых счетах, открытых в управлении Федерального казначейства по Омской области в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства:

03524Ф52570 – для учета операций получателя бюджетных средств;

04524Ф52570 – для учета операций администратора доходов бюджета;

05524Ф52570 - для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств;

08524Ф52570 - лицевой счет администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

1.4. В Отделении действуют постоянные комиссии, утвержденные приказами Отделения СФР.

1.5. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, применяемого в соответствии с установленными функциями участников бюджетного процесса согласно приложениям, разработанным в соответствии с пунктом 6 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пунктом 19 СГС «Концептуальные основы»:

рабочий план счетов распорядителя как получателя бюджетных средств, получателя бюджетных средств и администратора доходов (приложение №3-1 к настоящей Учетной политике).

Рабочий план счетов содержит счета бюджетного учета, применяемые для синтетического и аналитического учета с применением особенностей формирования номера счета плана счетов, предусмотренного нормативными правовыми актами РФ для участников бюджетного процесса и порядком формирования органами системы СФР номеров отдельных счетов бюджетного учета.

При отражении операций на счетах бюджетного учета в 18-м разряде номера счета применяются следующие коды видов деятельности:

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

«3» - средства во временном распоряжении.

1.6. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для их отражения в регистрах бухгалтерского учета и оформляются на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа.

Применение электронного документооборота осуществляется по мере технической возможности, согласно утвержденным локальным нормативным актам.

В бюджетном учете первичный документ может предоставляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Электронные документы хранятся в электронном архиве на электронном ресурсе Отделения.

Согласно журналу операций формируется реестр электронных документов (приложение №110 к Учетной политике ОСФР), который подшивается в отдельную папку (дело).

Технология обработки учетной информации Отделения СФР по Омской области отражена в Приложении №1-1 к настоящей Учетной политике ОСФР.

Внутренний контроль надлежащего составления первичных учетных документов, осуществляется на этапе составления первичного документа - ответственным исполнителем, указанном в графике документооборота (приложение №2-1 к Учетной политике ОСФР) и на этапе обработки (регистрации) первичного документа – соответствующим специалистом, осуществляющим принятие документа к бюджетному учету (график документооборота приложение №2-1 к Учетной политике ОСФР).

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бюджетном учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают работники, составившие и подписавшие указанные документы

Принятые к учету первичные (сводные) учетные документы, (приложения №4 к Учетной политике СФР, №4-1 к Учетной политике ОСФР), регистры бухгалтерского учета, налоговая и статистическая отчетность, сформированные на бумажном носителе, складываются (группируются) в хронологическом порядке. Брошюровка указанных документов осуществляется после сдачи годовой бюджетной отчетности, но не позднее окончания первого полугодия года, следующего за отчетным. Документы, сформированные в электронном виде в хронологическом порядке хранятся на защищенном электронном ресурсе отделения в течение сроков хранения, установленных в соответствии с законодательством.

Формирование и хранение Журналов операций (код формы по ОКУД 0504071, 0509213): осуществляется:

– в форме электронного документа – в случае если, все первичные (сводные) учетные документы, данные которых регистрируются в Журнале операций, составлены в форме электронного документа;

– в случае если, первичные (сводные) учетные документы, данные которых регистрируются в Журнале операций, составлены в форме электронного документа и (или) на бумажном носителе, тогда Журналы операций формируются в форме электронного документа и на бумажном носителе, который, в связи с большим объемом учитываемой информации, распечатываются по истечении каждого отчетного месяца в объеме титульного листа и листов, отражающих обороты для Главной книги.

1.7. Формирование журналов операций в  программном комплексе 1С ЕИС АХД «Исполнение бюджета» в части выплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, средств во временном распоряжении, движения бланков строгой отчетности:

-код формы по ОКУД 0504071 (№4 журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, №20 журнал операций с безналичными денежными средствами (по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам), №23 журнал операций с безналичными денежными средствами (по поступлением в бюджет), №24 журнал операций с безналичными денежными средствами (по средствам, находящимися во временном распоряжении), №5 журнал операций расчетов с дебиторами по доходам, №8 журнал операций по прочим операциям,№100 журнал операций расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам, №120 журнал операций по полученным и переданным межбюджетным трансфертам, №130 журнал операций исправлению ошибок прошлых лет, №140 журнал операций межотчетного периода;

-код формы по ОКУД 0509213 (журналы операций текущего периода по забалансовым счетам и журналы операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовым счетам №03,04,10,16,19,20,30, П03,С31,С50,С60).

Формирование журналов операций в  программном комплексе 1С БГУ «ЕИС АХД» в части расходов на содержание ОСФР:

-код формы по ОКУД 0504071 (№3 журнал операций расчетов с подотчетными лицами, №4/1 журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, №5/1 журнал операций расчетов с дебиторами по доходам, №6 журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям, №7 журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, №8/1 журнал операций по прочим операциям, №22 журнал операций с безналичными денежными средствами (финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности), №24/1 журнал операций с безналичными денежными со средствами (по средствам, находящимися во временном распоряжении), №130/1 исправлению ошибок прошлых лет, №140/1 межотчетного периода);

-код формы по ОКУД 0509213 (журналы операций текущего периода по забалансовым счетам и журналы операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовым счетам №01, 02, 03, 07, 09, 10, 21, 22, 25, 26, 27, 29, С29).

# II. Нефинансовые активы.

2.1. Для обеспечения сохранности материальных ценностей приказами управляющего назначаются ответственные и материально-ответственные лица. С материально-ответственными лицами заключаются письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

2.2. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия по поступлению и (или) выбытию активов) утверждается приказом руководителя.

Могут создаваться комиссии по поступлению и комиссия по выбытию актива.

2.3. Порядок осуществления приемки, распределения, перемещения и списания материальных ценностей материально-ответственными и ответственными лицами утверждается приказом руководителя. Первичные документы, указанные в Порядке, предоставляются на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4 Основные средства

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу) присваивается уникальный порядковый инвентарный номер. Инвентарный номер формируется согласно Структуре кодовых обозначений инвентарного номера объекта нефинансовых активов (приложение №18 к Учетной политике СФР).

Каждому инвентарному объекту присваивается инвентарный номер и индивидуальный штрих-код. Инвентарный номер наносится нестираемой краской, а штрих-код распечатывается и прикрепляется на объекты основных средств.

При поступлении объектов основных средств, стоимостью до 10 000 рублей, им присваивается порядковый номер с символом «ЗБ».

Аналитический учет основных средств, стоимостью до 10 000 руб. включительно, ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей [(ф. 0504041)](consultantplus://offline/ref=9A1A1BA961185B4BEDCA2A5CB625F6234A9A1259B8F1701F034434AB00F1A6642590FC42CEFDB7F8099381D38987169925A7FCC0524F0AF8F7v5E) и формируется в электронном виде и заверяется электронной подписью.

Периодичность печати карточек количественно-суммового учета материальных ценностей [(ф. 0504041)](consultantplus://offline/ref=9A1A1BA961185B4BEDCA2A5CB625F6234A9A1259B8F1701F034434AB00F1A6642590FC42CEFDB7F8099381D38987169925A7FCC0524F0AF8F7v5E) установить один раз в год, перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

2.4.1. Начисление амортизации объекта основных средств осуществляется линейным способом.

2.4.2. Полномочия по определению справедливой стоимости НФА возлагаются на Комиссию по поступлению и (или) выбытию активов.

По результатам проведенной оценки справедливой стоимости НФА Комиссия по поступлению и (или) выбытию активов составляет протокол об определении (утверждении) справедливой стоимости объектов НФА, который является основанием для отражения соответствующих записей в бухгалтерском учете.

2.4.3. Увеличение срока полезного использования основных средств осуществляется в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство.

2.4.4. Объекты, полученные в результате разукомплектации, учитываются по первоначальной (балансовой) стоимости объекта основного средства с учетом, накопленной ранее амортизации в соответствии с «Методами оценки объектов бюджетного учета» (приложение №10 к Учетной политике СФР).

Материальные ценности (узлы, детали, составные части и пр.), оставшиеся в результате частичной ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов, по текущей оценочной стоимости, определяемой Комиссией по поступлению и (или) выбытию активов.

2.4.5. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом, товарной накладной и т.д.);

- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера.

2.4.6. Техническая документация (паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, сложные бытовые приборы, иные объекты основных средств, а также лицензии, подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленные на объекты основных средств, подлежат хранению в структурных подразделениях у должностных лиц, ответственных за подготовку конкурсной документации по направлению расходования средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, гарантийные талоны, хранятся вместе с технической документацией.

Инвентарные карточки учета нефинансовых активов формируются один раз в год и сохраняются в виде электронного документа, содержащего электронную подпись.

2.4.7. Списание, реализация, безвозмездная передача федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации и его территориальными органами, осуществляется в соответствии с приказом СФР от 20 декабря 2023г. №2529 «Об утверждении Положения об организации работы по списанию, реализации, безвозмездной передаче федерального имущества, закрепленного за Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, территориальными органами СФР и подведомственными СФР учреждениями на праве оперативного управления».

2.5. Нематериальные активы.

Инвентарный номер формируется согласно Структуре кодовых обозначений инвентарного номера объекта нефинансовых активов (приложение №18 к Учетной политике СФР).

2.6. Материальные запасы.

2.6.1. Оценка материальных запасов осуществляется по фактической стоимости. Единицами учета материальных запасов являются номенклатурная единица, однородная группа.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

2.6.2. Поступление горюче - смазочных материалов (бензина, дизельного топлива) (далее - ГСМ) отражается в учете последней датой периода приобретения ГСМ (товара) на основании Отчета о поступлении ГСМ за соответствующий месяц (приложение №18-1 к Учетной политике ОСФР), предоставленного специалистом административно-хозяйственного отдела (далее – АХО).

Принятие на учет денежного обязательства по результатам приемки поставленного ГСМ (товара) осуществляется на основании документов приемки, предоставленных согласно государственному контракту.

В случае, если фактическое поступление ГСМ (товара) отражено в текущем месяце (периоде), а дата приемки ГСМ (товара), приходится на другой (следующий) отчетный период, то такие обязательства признаются для целей бухгалтерского учета отложенными обязательствами (приложение №83 Учетной политике СФР).

Поступление ГСМ, приобретенного за наличный расчет, отражается датой приобретения на основании фискального чека.

Единицей учета ГСМ является номенклатурная единица, которая определяется по видам и маркам топлива.

Приказом учреждения утверждаются нормы расхода ГСМ с учетом применения надбавок к базовым нормам расхода топлива в зимний период и эксплуатации автотранспортных средств в городской среде и на трассе.

Форма путевого листа легкового автомобиля утверждается приказом руководителя (Приложение №13-1 к настоящей Учетной политике ОСФР). При заполнении путевого листа руководствоваться Приказом Минтранса России от 28.09.2022 №390 "Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 8 ноября 2007г. №259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта", и порядка оформления или формирования путевого листа.

Показания одометра ежеквартально сверяются с данными, отраженными в путевых листах и оформляются актами (Приложение №98 к настоящей Учетной политике ОСФР).

Возложение ответственности за сохранность конкретного автомобиля за конкретным водителем осуществляется на основании приказа.

Выдача водителям путевых листов легкового автомобиля осуществляется специалистами административно-хозяйственного отдела (далее - АХО).

Форма журналов учета движения путевых листов - ОКУД 0345008. Путевые листы легкового автомобиля для отражения в учете сотрудники отдела АХО предоставляют в Управление казначейства в сроки, утвержденные графиком документооборота (приложение №2-1 к настоящей Учетной политике ОСФР).

Списание ГСМ в учете производится один раз последним днем текущего месяца по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм расхода. Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение №22-1 к Учетной политике ОСФР) предоставляется специалистами АХО в Управление казначейства в сроки, утвержденные графиком документооборота.

В случае передачи автомобиля между ответственными за его сохранность работниками в управление казначейства предоставляются:

Отчет о поступлении ГСМ за предшествующие дни текущего месяца (приложение №18-1 к Учетной политике ОСФР);

Отчет об использовании горюче-смазочных материалов (приложение №22-1 к Учетной политике ОСФР) за предшествующие дни текущего месяца. Данные документы в сроки, утвержденные графиком документооборота (приложение №2-1 к настоящей Учетной политике ОСФР).

В случае передачи автомобиля между ответственными за его сохранность работниками (кроме увольнения водителя) передача осуществляется согласно приказу с приложением акта приема-передачи материальных ценностей (приложение №23-1 к Учетной политике ОСФР).

Аналитический учет материальных запасов ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей [(ф. 0504041)](consultantplus://offline/ref=9A1A1BA961185B4BEDCA2A5CB625F6234A9A1259B8F1701F034434AB00F1A6642590FC42CEFDB7F8099381D38987169925A7FCC0524F0AF8F7v5E) и формируется в электронном виде и заверяется электронной подписью. Периодичность печати карточек установить один раз в год, перед составлением годовой бухгалтерской отчетности

2.7. Учет на забалансовых счетах.

2.7.1.На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет выданных ответственным лицам бланков строгой отчетности с места их хранения (помещение кассы) для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности учреждения).

Аналитический учет по счету ведется ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045) по видам (наименованиям) бланков строгой отчетности, сериям и номерам, в разрезе ответственных лиц и местонахождений (адресов и мест хранения).

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

Израсходованные и испорченные бланки строгой отчетности списываются по Акту о списании бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0510461) .

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

Для списания выданных и уничтожение испорченных бланков строгой отчетности в ОСФР по Омской области создана постоянно действующая комиссия по списанию и уничтожению бланков строгой отчетности.

2.7.2.Учет на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Признание сомнительной задолженности и возобновление процедуры взыскания сомнительной задолженности в части финансовых санкций, штрафов на забалансовом счете производится в соответствии с порядком, утвержденным приказом Отделения.

На забалансовом счете 07 учитываются награды, призы, кубки, ценные подарки, сувениры полученные (приобретенные) с целью дальнейшего вручения, дарения. Документом основанием для осуществления вручения ценных подарков, сувениров и призов является приложение №10-1 к настоящей Учетной политике ОСФР - «Перечень лиц, имеющих право на получение наград».

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется согласно Перечню материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете (Приложение №19-1 к Учетной политике ОСФР).

Забалансовый счет С29 «Платежные и иные пластиковые карты» служит для учета банковских карт, топливных карт и Sim – карт и т.д.

Аналитический учет Sим-карт ведется в разрезе материально-ответственных лиц в условной оценке 1 рубль.

При возникновении потребности в «Sim-картах» начальники структурных подразделений ОСФР направляют начальнику управления материально-технического обеспечения служебные записки (приложение №11-1 к Учетной политике ОСФР).

Документом основанием для выдачи сим - карт сотрудникам в пользование является Распределение, форма которого утверждается приказом руководителя.

Учет топливных карт ведется по ответственным лицам, по их количеству и стоимости приобретения, а в случае отсутствия стоимости - в условной оценке один рубль за одну карту.

Учет на забалансовом счете П03 «Путевки на санаторно-курортное лечение».

Операции по поступлению (выбытию) бланков путевок отражаются по мере их совершения на основании следующих документов:

Реестр накладных на получение путевок на санаторно-курортное лечение граждан льготной категории и застрахованных лиц, получивших повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания (Приложение №134 к УП ОСФР) с приложенными накладными на поступление бланков путевок;

Реестр выданных путевок на санаторно-курортное лечение гражданам льготной категории и застрахованным лицам, получивших повреждение здоровья вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания (Приложение №135 к УП ОСФР);

# III. Финансовые активы**.**

3.1. В условиях взаимодействия с Управлением Федерального казначейства в форме электронного документооборота и при наличии значительного количества платежных документов участниками бюджетного процесса применяется Реестр платежных документов по счету (приложение №5 к Учетной политике СФР).

3.2. Ведение кассовой книги осуществляется в программных комплексах «1С: Предприятие», функциональный компонент «Финансовый блок» и формируется  на бумажном носителе с периодичностью один раз в год.

3.3. Денежные средства, денежные документы выдаются под отчет работникам ОСФР по распоряжению руководителя ОСФР на основании Решения о командировании на территории Российской Федерации, заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема, письменного заявления (приложение №16-1 к Учетной политике ОСФР) с указанием назначения и срока, на который они выдаются.

В исключительных случаях, затраты, понесенные работником, подлежат возмещению по решению руководителя на основании заявления сотрудника.

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

Перечисление денежных средств на командировочные и хозяйственные расходы производится путем их перечисления на расчетные счета, используемые для перечисления заработной платы работникам.

3.4. Перечисление средств на хозяйственные расходы и расходы не связанные с командировкой осуществляется на срок не более 14 календарных дней.

3.5. Основанием для выплаты работнику перерасхода и/или возврата сумм неиспользованного аванса (перечисление возврата на расчетный счет ОСФР) служит Авансовый отчет, Отчет о расходах подотчетного лица утвержденный руководителем ОСФР. Документы на возврат и/или перерасход оформляются в разрезе КОСГУ. Проверка Авансового отчета, Отчета о расходах подотчетного лица управлением казначейства осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня истечения срока представления.

Документами, подтверждающими расходование сумм, выданных под отчет, являются:

служебное задание, маршрут/квитанция электронного документа (авиабилета) на бумажном носителе, посадочный талон, железнодорожные, автобусные билеты (бланки строгой отчетности), контрольный купон (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте), посадочный купон; документы, подтверждающие факт бронирования и найма жилого помещения (чек ККТ и счет гостиницы), чеки ККМ и копия чека в случае, если в чеке ККМ не расписано наименование товара, товарные чеки, товарные накладные, УПД, квитанция почтовых услуг, реестр почтовых отправлений, список почтовых отправлений, отчет по почтовым отправлениям и другие оправдательные документы.

При командировании работников ОСФР в сельскую местность, в случае отсутствия гостиницы, принимать в качестве документа, подтверждающего расходы, связанные с проживанием – договор найма жилого помещения и акт об оказании услуг по найму жилого помещения.

3.6. Для осуществления операций по перечислению сумм подотчета, заработной платы, страховых взносов, удержаний, налогов, платы за НВОС первичными документами являются: реестр перечислений (приложение №111 к Учетной политике ОСФР), справка-расчет земельного налога (приложение №115 к Учетной политике ОСФР, реестр перечислений платы за НВОС (приложение №101 к Учетной политике ОСФР), справка расчет налога на имущество (приложение №104 к Учетной политике ОСФР, справка-расчет по начислению транспортного налога, квартальных авансовых платежей по транспортному налогу (приложение №112 к Учетной политике ОСФР), реестр перечислений в банк (заработной платы, пособий и иных выплат) (приложение №118 к Учетной политике ОСФР), реестр перечислений удержаний из заработной платы по заявлениям работников (приложение №119 к Учетной политике ОСФР), реестр перечислений единого налогового платежа (страховых взносов) (приложение №120 к Учетной политике ОСФР), реестр перечислений удержаний из заработной платы по исполнительным листам (приложение №121 к Учетной политике ОСФР), реестр перечислений страховых взносов (приложение №122 к Учетной политике ОСФР).

# IV. Обязательства.

4.1. Особенности отражения в учете операций по расчетам по заработной плате.

4.1.1. В ОСФР в соответствии со статьями 22.1 - 22.3 Трудового кодекса Российской Федерации осуществляется электронный кадровый документооборот (далее также - ЭКДО).

Электронный кадровый документооборот осуществляется в соответствии с Порядком осуществления электронного документооборота в сфере трудовых отношений в Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Омской области, утвержденным приказом ОСФР.

Электронный кадровый документооборот осуществляется в отношении работников ОСФР, выразивших письменное согласие на взаимодействие с работодателем посредством электронного кадрового документооборота.

Утверждение и актуализация перечня работников и электронных документов, в отношении которых осуществляется ЭКДО, оформляется приказом ОСФР о введении электронного кадрового документооборота.

ЭКДО обеспечивается посредством сервиса «Личный кабинет работника» программы «1С: ЗКГУ 8.3 КОРП».

4.1.2. В период между выплатой заработной платы за 1 половину месяца и выплатой окончательного расчета по заработной плате производятся следующие виды выплат:

премиальные выплаты, отпускные, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выходное пособие, компенсационные выплаты при увольнении, перерасчеты, выплаты социального характера по приказу.

4.1.3. Оплата труда в выходной или праздничный день осуществляется в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

При исчислении средней заработной платы, при условии, когда в период ее начисления имеются суммы, начисленные согласно ст. 153 ТК РФ за время нахождения в пути (период командировки), приходящийся на выходные (праздничные) дни, а также премии, начисленные за аналогичный период командировки, то данные суммы исключаются из расчета среднего заработка. То есть, если в выходные (праздничные) дни работник находился в командировке, за который сохраняется и гарантируется средний заработок, то при последующих исчислениях средней заработной платы эти суммы в расчетах среднего не учитываются.

4.1.4. При выплате заработной платы, работнику предоставляется документ - «Расчетный листок» (приложение №27-1 к Учетной политике ОСФР) в электронном виде через сервис «1С: Личный кабинет сотрудника». Работникам младшего обслуживающего персонала, не имеющим персонального компьютера, предоставляется 2 раза в месяц (в дни получения заработной платы) 30-ти минутное технологическое окно на персональном компьютере материально-ответственного лица, специалиста клиентской службы (на правах группы) обеспечив доступ к сервису «1С: Личный кабинет сотрудника».

4.1.5. В соответствии с [пунктом 1 статьи 230](consultantplus://offline/ref=C0764A63A7A80348F8019DECCCC789A47A72EB5090680CBF5D4FD80C84BBCDB4A8FCC655952EA941194D8A46AAC21D63609F597C0387y5HEK) НК РФ учет доходов физических лиц, полученных в налоговом периоде, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов работодатель (налоговый агент) ведет в регистрах налогового учета (Приложение №26-1 к Учетной политике ОСФР).

4.1.6. Учет фактически отработанного каждым работником времени осуществляется в соответствии с «Положением о табельном учете рабочего времени Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Омской области» посредством ведения Табеля учета использования рабочего времени.

4.1.7. Отнесение фактических административных расходов на содержание аппарата производится пропорционально фактической численности работников, финансируемых за счет средств федерального бюджета и выполняющих обеспечение полномочий по предоставлению инвалидам технических средств реабилитации и услуг, обеспечению отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями (в пределах утвержденных лимитов штатной численности руководителей и специалистов), и в соответствии с нормативными правовыми документами Фонда в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Фонда на соответствующий год.

Расчет фактической численности определяется на момент доведения лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году один раз.

4.2. Отражение в бюджетном учете операций по начислению сумм возмещения расходов по уплате государственной пошлины, судебных издержек юридическим и физическим лицам в соответствии с судебным решением осуществляется на основании Реестра расходов на возмещение государственной пошлины, судебных издержек (приложение №61 к Учетной политике СФР), сформированного Юридическим подразделением на основании вступившего в силу судебного акта. Согласованный реестр расходов с Бюджетным отделом представляется в Управление казначейства.

4.3. Оценочное обязательство в виде резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам определяется на основании Сведений об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленным к органу системы СФР (приложение №62 к Учетной политике СФР), представленных Юридическим отделом в Управление казначейства, согласованных с Бюджетным отделом.

Дата формирования резерва определяется в следующем порядке:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование – на дату получения претензионного требования;

- по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование – на дату уведомления субъекта учета о принятии иска к судебному производству (приложение №62 формируется на основании впервые поступившего в Юридическое управление документа, в котором содержатся требования о взыскании сумм возмещения расходов, судебных издержек: исковому заявлению, уточненному исковому заявлению, решению суда не вступившему в законную силу).

4.4 Учет на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

Предоставленная поставщиком банковская/ независимая гарантия в качестве обеспечения исполнения обязательств по контракту (договору) учитывается на забалансовом счете 10.3 «Банковская гарантия».

# V. Порядок и сроки проведения инвентаризации

5.1. Инвентаризация активов, имущества, а также имущества и иных объектов, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета ОСФР проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного учета (приложение №89 к Учетной политике СФР).

5.2. Состав комиссии для проведения инвентаризации утверждается приказом управляющего.

5.3. Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами:

Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами проводится по мере необходимости и обязательно один раз в год перед составлением годовой бюджетной отчетности.

5.4. Внезапная ревизия денежных средств в кассе проводится не реже одного раза в 4 месяца комиссией утвержденной приказом на основании Решения о проведении инвентаризации (форма по ОКУД 0510439).

5.5. При проведении инвентаризации обеспечения исполнения обязательств в виде банковских или независимых гарантий применяется Инвентаризационная опись банковских/независимых гарантий (приложение №95-1 к Учетной политике ОСФР).

# VI. Учет санкционирования расходов.

6.1. ОСФР принимает к учету бюджетные обязательства в пределах доведенных главным распорядителем бюджетных средств на текущий финансовый год бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на основании документов, указанных в «Перечне документов для принятия бюджетных обязательств получателем бюджетных средств» (приложение №9-1 к Учетной политике ОСФР).

Бюджетный отдел, для принятия бюджетных обязательств на листе согласования договоров, государственных контрактов, по которым должны быть приняты бюджетные обязательства, а также на документах, указанных в приложении №9-1 к Учетной политике ОСФР, указывает: вид расхода, КОСГУ, сумму, в том числе на текущий и следующие финансовые годы, которые в течение года могут меняться, в соответствии с исполнением принятых обязательств.

Для внесения изменений в принятые бюджетные обязательства Бюджетный отдел предоставляет в Управление казначейства служебную записку для корректировки бюджетных обязательств с указанием: вида расхода, КОСГУ, сумму, в том числе на текущий и следующие финансовые годы, которые в течение года могут меняться, в соответствии с исполнением принятых обязательств. Регистрация обязательств, принимаемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (электронные конкурсы, аукционы, запросы котировок), осуществляется на основании Уведомление о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение №17-1 к Учетной политике ОСФР).

Отдел по осуществлению закупок на основании размещенных в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок (направленных приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) еженедельно формирует Уведомление о размещении извещений о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение №17-1 к Учетной политике ОСФР), а также информацию о несостоявшихся определениях поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (в случае, если на заявку не было подано ни одной заявки, либо все поданные заявки были отклонены) и направляет их в Управление казначейства, в сроки, предусмотренные графиком документооборота.

# VII. Учет расчетов по пенсионному и социальному обеспечению.

7.1.Для прогноза перечислений денежных средств из бюджета СФР и на основании анализа соответствующих показателей за предыдущие периоды, отдел кассового исполнения бюджета составляет кассовый план по расходам на пенсионное обеспечение (в части основной деятельности), прогнозным показателям по расходам на отдельные операции органов системы СФР в части функционального компонента «Финблок» ФГИС «Соцстрах». Бюджетный отдел передает помесячное и ежедневное распределение по кодам бюджетной классификации в части расходов на собственное содержание.

Отдел кассового исполнения бюджета составляет сводный кассовый план по Отделению и направляет его в СФР с помесячной детализацией и с детализацией по рабочим дням в сроки, утвержденные Распоряжением правления СФР.

7.2. В условиях взаимодействия с территориальными органами Федерального казначейства посредством электронного документооборота и при наличии значительного количества платежных документов участниками бюджетного процесса применяется Реестр платежных документов по счету (приложение №5 к настоящей Учетной политике) с целью:

санкционирования расходов, оплаты денежных обязательств, осуществляемых с лицевого счета получателя бюджетных средств.

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

При хранении Реестра платежных документов по счету (приложение №5 к Учетной политике СФР) в электронном виде, формируется Реестр на оплату расходов получателей средств бюджета (приложение №25 к Учетной политике СФР).

7.3. Основанием для формирования платежных документов на перечисление платежей учреждению почтовой связи для осуществления доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат служит График финансирования расходов на выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат через АО "Почта России" на соответствующие даты, с учетом прохождения средств, сформированный на основании Реестра доставки пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение №75 к Учетной политике СФР) и представленные в течение месяца дополнительные и разовые массивы.

Перечисление авансовых платежей по основному массиву осуществляется по реестру доставки предыдущего месяца, с последующей корректировкой по графику текущего месяца. Перечисление в текущем месяце осуществляется с учетом остатка средств на конец периода по результатам сверки взаимных расчетов.

По кодам бюджетной классификации, с которых нет возможности снять сумму неоплаты по выплатам пенсионерам, выплатам наследникам за предыдущий месяц и корректировку между графиками, направляется запрос на возврат учреждению почтовой связи.

В случае, если не полученная пенсионером пенсия, выплата которой прекращена в связи со смертью пенсионера в текущем месяце, не полученная наследником пенсия, не полученная пенсионером, в связи с переездом в другой регион, а также излишне начисленная пенсия по отдельным кодам расходов бюджетной классификации больше начисленной пенсии следующего выплатного периода по тем же кодам расходов бюджетной классификации, осуществляется возврат указанной суммы пенсии от организации почтовой связи.

Управление казначейства на суммы к отзыву со счетов организации почтовой связи формирует «Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, отозванных со счета доставщика» (приложение №31 к Учетной политике СФР), который сохраняется к Журналу операций №100.

Приложение №76 к Учетной политике СФР «Карточка учета расчетов по исполнению денежных обязательств через третьих лиц» формируется ежемесячно в электронном виде в целом по региону.

7.4. Для корректировки сумм начисления, фактически доставленных сумм и сумм неоплаты, используются корректировочные ведомости №32, 34, 35 Приложений к Учетной политике СФР.

7.5. Первичные (сводные) учетные документы подтверждающие факты хозяйственной жизни, сформированные в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ЕЦП) подписанные электронной подписью, хранятся в электронном виде в архиве ЕЦП.

Приложение №32ЕЦП - Расчетная ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат с Реестром получателей пенсий, пособий и иных социальных выплат к расчетной ведомости и Приложение №36ЕЦП - Реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям применяется после внедрения ЕЦП.

7.6. Операции по начислению основного массива пенсий, пособий и иных социальных выплат, в следующем месяце текущего финансового года через АО «Почта России» отражаются в бюджетном учете на счете 1 401 20 200 «Расходы экономического субъекта» в последние дни текущего месяца текущего финансового года на основании соответствующих Расчетных ведомостей по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (Приложение №32 к Учетной политике СФР)

Операции по удержаниям из пенсий, пособий и иных социальных выплат, причитающихся к выплате в следующем месяце текущего финансового года по основным ведомостям через АО «Почта России» проводятся в бюджетном учете в последние дни текущего месяца текущего финансового года на основании соответствующих «Реестров сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям» (Приложение №36 к Учетной политике СФР).

Операции по начислению основного массива пенсий, пособий и иных социальных выплат, а также по начислению единовременной выплаты средств пенсионных накоплений для выплаты в январе следующего финансового года по основным ведомостям через АО «Почта России» отражаются в бюджетном учете на счете 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» в последние дни декабря текущего финансового года на основании соответствующих «Расчетных ведомостей по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат» (Приложение №32 к Учетной политике СФР). Операции по удержаниям из пенсий, пособий и иных социальных выплат, причитающихся к выплате в январе следующего финансового года по основным ведомостям через АО «Почта России» проводятся в бюджетном учете в последние дни декабря текущего финансового года на основании соответствующих Реестров сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям (Приложение №36 к Учетной политике СФР).

Дата начала финансирования АО «Почта России» в текущем месяце на выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат в следующем месяце (включая финансирование в декабре текущего финансового года на январь следующего финансового года) определяется исходя из условий договора о порядке взаимодействия между организацией почтовой связи и территориальным органом СФР при доставке пенсий, выплачиваемых СФР.

7.7. При поступлении на лицевой счет ОСФР №035240Ф52570 от взыскателей возвратов сумм, удержанных из сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат в бюджетном учете в соответствии с Учетной политикой СФР предусмотрено заполнение Реестра возвратов сумм, удержанных из пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение №63 к Учетной политике СФР). До реализации технической готовности в ПТК НВП, приложение №63, созданное на основании уведомлений по поступившим возвратам, специалисты управления выплаты пенсий заполняют в 1С ЕИС АХД ИБ.

Приложение №63 отрабатывается в течение месяца по доплатам возвратов удержаний, поступивших в предыдущем месяце, на суммы исключений удержаний по расшифровкам. По возвратам текущего месяца – до 10 числа месяца, следующего за отчетным. При отчете за квартал – до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Для повторного перечисления взыскателям удержаний из пенсий, после уточнения банковских реквизитов, Управление выплаты пенсий и социальных выплат формирует и представляет в Управление казначейства дополнительный реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям, по форме согласно приложению №36 к Учетной политике СФР или письмо на создание ведомости №36 в программном комплексе 1С: ИБ с указанием реквизитов для повторного перечисления.

Для исключения удержанных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат применяются расшифровки (в случае смерти, отзыва исполнительного листа, выбытия и т.д.) и расшифровки на доплаты по удержаниям (в случае повторного перечисления, при уточнении реквизитов):

Расшифровка корректировки к графе 5 «Удержано из выплат наследникам» (Приложение №106 к настоящей Учетной политике), Расшифровка корректировки к графе 8 «Удержано по исполнительным листам» (Приложение №107 к настоящей Учетной политике) и Расшифровка корректировки к графе 11 «Сумма платы за стационарное обслуживание к перечислению» (Приложение №108 к настоящей Учетной политике).

При поступлении на счет Отделения сумм, направленных отделами судебных приставов УФССП возвратов в отношении должников, не являющимися получателями пенсии, а также должников – пенсионеров, по которым нет возможности идентифицировать возврат по причине некорректного заполнения в назначении платежа ФИО должника, номера исполнительного производства, либо номера и даты платежного поручения, на основании которого осуществлен возврат денежных средств, Управление казначейства на основании письма Управления выплаты пенсий и социальных выплат производит возврат сумм в ССП.

7.8. При изменении места жительства пенсионером (получателем пособий и иных социальных выплат) суммы, не полученные им по прежнему месту жительства, выплачиваются пенсионеру (получателю пособий и иных социальных выплат) по новому месту жительства.

Управление по выплате пенсий и социальных выплат в районе по прежнему месту жительства пенсионера на основании данных организаций, осуществляющих доставку пенсий, о суммах пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером по причине переезда из одного района в другой район Омской области, формируется Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой регион (приложение №57 к Учетной политике СФР) и представляется в Управление казначейства.

Приложение №57 Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой регион и Приложение №48 Сводный реестр сумм, к Учетной политике СФР, используются и при переезде в другой район.

На основании полученного Реестра сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой район, регион Управление казначейства в бюджетном учете производит бухгалтерские записи по снятию с начисления сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат способом «Красное сторно» и сторнированием денежных обязательств.

Приложение №57 и №34 к Учетной политике СФР при наличии нулевых показателях не загружаются и не отражаются в 1С ЕИС АХД ИБ.

7.9. Регистрация принятых к учету расчетных ведомостей и реестров ведется в Журнале регистрации (Приложение №45 к Учетной политике СФР). Для контроля начисленных, доставленных, удержанных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат применяются Сводные реестры расчетных ведомостей.

7.10. Карточка учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051), Многографная карточка (код формы по ОКУД 0504054) в части расчетов по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат по отдельным операциям органов системы СФР формируются не реже 1 раза в год и распечатывается при необходимости.

7.11. Журнал регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064) в части обязательств по расходам на выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат формируется ежемесячно и распечатывается при необходимости.

Реестр сумм неисполненных принятых обязательств, применяется в редакции приложения №77-1 к Учетной политике ОСФР.

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

Для отражения операций по начислению средств МСК, подлежащих выплате, Управление выплаты пенсий и социальных выплат формирует Расчетные ведомости начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала (приложение №56 к Учетной политике СФР) на основании данных Сводного перечня решений о перечислении средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

Расчетная ведомость начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала подписывается руководителем и передается в электронном виде в Управление казначейства для загрузки в программный комплекс ЕИС АХД 1С: «Исполнение бюджета» с представлением служебной записки на перечисление с учетом сроков.

Выплата средств материнского (семейного) капитала осуществляется на счета, открытые в кредитных организациях, реквизиты которых указаны в заявлении о распоряжении (приложении к заявлению).

Расчетная ведомость формируется отдельно по каждому направлению использования средств (части средств) материнского (семейного) капитала и отдельно по каждой кредитной или иной организации.

На основании Расчетных ведомостей, загруженных в программный комплекс ЕИС АХД 1С: Исполнение бюджета, Управление казначейства с учетом сроков, указанных в служебных записках на перечисление, оформляет платежные поручения для последующего перечисления денежных средств.

В случае возврата средств МСК на лицевой счет с признаком «03» в 1-2 разрядах номера лицевого счета, Управлением казначейства формируется и передается в Управление выплаты пенсий и социальных выплат уведомление о возврате средств (приложение №44 к Учетной политике СФР) для проведения работ по уточнению сведений о получателе, способе доставки средств МСК и банковских реквизитах получателей.

По мере выяснения причин возврата Управлением выплаты пенсий и социальных выплат заполняется вторая часть Уведомления о возврате средств.

При изменении фамилии, имени, отчества получателя, наименования организации, суммы, номера счета получателя, номера, даты договора, номера закладной, фамилии, имени, отчества обучающегося, фамилии, имени, отчества заемщика, наименования организации и суммы, Управление выплаты пенсий и социальных выплат, осуществляющее расчеты с получателями по средствам материнского (семейного) капитала, передает Уведомление о возврате средств Управлению казначейства, с заполненными графами 1 - 5 в разделе «Отметка о распоряжении полученными средствами», а в поле «Сумма возврата подлежит:» делается отметка о снятии с начисления или повторное перечисление.

Повторное перечисление осуществляется на основании Расчетной ведомости начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

После предоставления всех ведомостей в электронном виде за месяц, предоставляется на бумажном носителе Журнал регистрации расчетных ведомостей начисления средств МСК (до 15 числа каждого месяца) - приложение №45 к Учетной политике СФР.

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

Основанием для начисления средств пенсионных накоплений служит перечень решений о выплате (о дополнительной выплате) средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц (приложение №28 к Учетной политике СФР).

На основании Перечня решений отдела установления выплат за счет средств пенсионных накоплений Управления установления пенсий (далее - отдел УВСПН) формирует и представляет в срок не позднее 15 числа месяца следующего за месяцем принятия решений в Управление казначейства Расчетную ведомость по начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, подлежащих выплате через кредитные организации (приложение №29 к Учетной политике СФР) и Расчетную ведомость по начислению средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, подлежащих выплате через учреждения почтовой связи (приложение №29а к Учетной политике СФР).

Управление казначейства на основании поступивших в электронном виде из отдела УВСПН расчетных ведомостей осуществляет загрузку ведомостей в программный комплекс ЕИС АХД 1С: «Исполнение бюджета», формирует платежные поручения на перечисление средств пенсионных накоплений правопреемникам.

При получении платежного поручения о возврате средств пенсионных накоплений, для уточнения сведений о получателе и банковских реквизитах, Управление казначейства составляет Уведомление о возврате средств (приложение №44 к Учетной политике СФР) и передает его с копией платежного поручения в отдел УВСПН.

При поступлении Уведомления о возврате средств, отдел УВСПН по мере выяснения причин возврата, заполняет вторую часть Уведомления о возврате.

В случае непредставления правопреемником указанных сведений ОСФР в срок, не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за месяцем поступления средств, направляет их в СФР для зачисления в резерв СФР по обязательному пенсионному страхованию.

Управление казначейства передает в отдел УВСПН в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором перечислены средства правопреемникам, данные о списании денежных средств со счета Отделения СФР.

Для отражения в выплатных делах умерших застрахованных лиц сведений о средствах пенсионных накоплений, начисленных правопреемникам к выплате, удержанных суммах и их перечисления в организации, осуществляющие доставку, отдел УВСПН формирует информацию о выплате (о дополнительной выплате) средств пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица (приложение №30 к Учетной политике СФР).

После предоставления всех ведомостей в электронном виде за месяц, Управлением казначейства составляется и подписывается на бумажном носителе Журнал регистрации расчетных ведомостей пенсионных накоплений правопреемникам (до 15 числа каждого месяца, следующего за отчетным) – приложение №45 к Учетной политике СФР.

7.14. В случае получения Управлением казначейства по каналам связи средствами прикладного программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота Федерального казначейства» (далее - ППО СУФД) Запроса на получение и уточнение информации по платежному документу, уточняются реквизиты в Управлении выплаты пенсий и социальных выплат, и направляется Ответ на запрос участника в СУФД для зачисления перечисленных средств на счета получателей.

7.15. При поступлении Запроса на получение информации по электронному платежному поручению участника (далее - Запрос ЭПС) ППО СУФД об уточнении информации по платежному документу (при перечислении средств правопреемникам умерших застрахованных лиц) структурным подразделением, ведущим бюджетный учет, уточняются реквизиты в структурном подразделении, осуществляющим расчеты по средствам пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц и направляется Ответ на запрос участника по каналам связи средствами ППО СУФД Федерального казначейства для зачисления перечисленных средств на счета получателей.

7.16. Списание кредиторской задолженности, не востребованной кредитором, отражается по дебету счетов аналитического учета 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» и кредиту счета 1 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности со счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» осуществляется по решению о списании кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек, на основании представленных в инвентаризационную комиссию Отделения документов, подтверждающих истечение срока исковой давности:

- приложение №92 к Учетной политике СФР (по причине образования «Неоплата прекращенных выплат»);

- реестры на списание сумм по кредиторской задолженности;

- информация управления выплаты пенсий и социальных выплат по расшифровке сумм, подлежащих списанию.

7.17. Бюджетный учет расчетов по расходам на социальное обеспечение ведется в разрезе видов выплат в соответствии с Перечнем статей классификации расходов бюджета СФР с детализацией операций сектора государственного управления. Формирование сводных первичных учетных документов осуществляются в ФГИС «Соцстрах». Сводная ведомость по отдельным операциям органов системы СФР (приложение №33 к Учетной политике СФР) и Сводный реестр по отдельным операциям по перечислению средств органов системы СФР (приложение №41 к Учетной политике СФР) (далее – сводные первичные документы), формируемые в функциональном компоненте «Финансовый блок» ФГИС «Соцстрах» на основании данных документов профильных функциональных компонент, передаются в ЕИС АХД (в функционал по основной деятельности органов СФР).

7.18. В соответствии с нормами Федерального закона от 30 декабря 2020г. №491-ФЗ «О приобретении отдельных видов товаров, работ, услуг с использованием электронного сертификата» осуществляются расходы на подкрепление электронного сертификата денежными средствами, которые перечисляются на отдельный казначейский счет, открытый федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему правоприменительные функции по казначейскому обслуживанию исполнения бюджета Фонда. По выбору инвалидов протезы, протезно-ортопедические изделия, технические средства реабилитации и услуги по их ремонту, включенные в перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, приобретаемых с использованием электронного сертификата, могут быть приобретены (оплачены) с использованием электронного сертификата.

Учет расчетов по подкреплению электронного сертификата денежными средствами, ведётся на счете 1 206 61 000 «Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования» и 1 206 63 000 «Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме».

Первичные (сводные) учетные документы подтверждающие факты хозяйственной жизни, сформированные в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ЕЦП) подписанные электронной подписью, хранятся в электронном виде в архиве ЕЦП.

В ЕЦП формируются следующие документы:

для отражения в учете операций расчетов по использованию электронного сертификата - Реестр фактического использования электронного сертификата (приложение №24 к Учетной политике СФР);

для подкрепления электронного сертификата денежными средствами - Реестр электронных сертификатов (приложение №24а к Учетной политике СФР).

Данные приложения применяются после внедрения ЕЦП.

Операции отражаются в бюджетном учете в соответствии с Корреспонденцией счетов бюджетного учета получателя бюджетных средств по расходам на подкрепление электронного сертификата (приложение №87-1 Учетной политике ОСФР).

7.19. Выданные инвалидам поставщиками технические средства реабилитации, включая ремонт протезно-ортопедических изделий на основании представленных документов, отражаются в учете на счете 140120263 “Расходы на пособия по социальной помощи населению в натуральной форме”, в корреспонденции со счетом 130263ХХХ “Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме”. Агрегаты, поступающие из смежных функциональных компонентов ФГИС «Соцстрах» являются основанием для формирования платежных документов (ЗКР, распоряжения, РСКП).

Формирование платежных документов (ЗКР, распоряжение) для компенсации инвалидам расходов за самостоятельно приобретенные технические средства реабилитации (ТСР), протезы, протезно-ортопедические изделия и (или) оплаченные услуги, на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников, на оплату проезда в организацию, в которую выдано направление, согласно ФЗ-181 от 24.11.1995, производится в функциональном компоненте «Финансовый блок» на основании агрегатов, поступивших из функционального компонента «Обеспечение ТСР».

Для контроля выплат и отражения в бюджетном учете, Управление социальных программ предоставляет в Управление казначейства Реестр выплат компенсаций расходов на оплату проезда в организацию, в которую выдано направление, на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников, за самостоятельно приобретенные технические средства реабилитации, протезы, протезно-ортопедические изделия и (или) оплаченные услуги (приложение №131 к Учетной политике ОСФР), Реестр получателей отдельных видов товаров, работ, услуг с использованием электронного сертификата (приложение №129 к Учетной политике ОСФР) в соответствии с графиком документооборота.

Для контроля и отражения в бюджетном учете расходов по расчетам с получателями социальных выплат и их доставке, осуществляемых через АО «Почта России», Управление социальных программ предоставляют в Управление казначейства Ведомость по доставке пособий и иных социальных выплат (приложение №35-2 к Учетной политике ОСФР) в соответствии с графиком документооборота.

Формирование платежных документов (ЗКР, РСКП) при обеспечении инвалидов техническими средствами реабилитации и протезно-ортопедическими изделиями, а так же при оказании услуг по санаторно-курортному лечению (в т.ч. проезда к месту лечения и обратно) гражданам – получателям набора социальных услуг в соответствии с №178-ФЗ от 17.07.1999г., в рамках заключенных государственных контрактов, производится в функциональном компоненте «Финансовый блок» и (или) ЕИС, на основании поступивших из Управления государственными закупками КАС АХД, подсистемы Управления закупками документов, предусмотренных условиями заключенного государственного контракта (договора) (документ о приемке, акт оказанных услуг/выполненных работ/поставки товаров, акт прима-передачи, счет на оплату (при авансовых платежах) и др.). Управление социальных программ предоставляет финансовые документы в Управление казначейства в соответствии с графиком документооборота.

Акт приемки товаров, работ, услуг (ОКУД 0510452), в части контрактов, заключенных с целью обеспечения инвалидов и отдельных категорий граждан из числа ветеранов, застрахованных лиц, получивших повреждение здоровья вследствие несчастного случая на производстве и профессионального заболевания техническими средствами реабилитации и протезно-ортопедическими изделиями (в т.ч. их ремонта), применяется после реализации возможности формирования документа в электронном виде.

При поступлении на лицевой счет возвратов сумм пособий и иных социальных выплат, в бюджетном учете предусмотрено заполнение Реестра уведомлений о возврате средств, удержанных пособий и иных социальных выплат (приложение №44-1 к Учетной политике ОСФР). Управление казначейства осуществляет бухгалтерские записи по снятию с начисления сумм пособий и иных социальных выплат способом «Красное сторно» и сторнирование денежных обязательств. Приложение №44-1 предоставляется Управлением социальных программ в соответствии с графиком документооборота.

При выявлении переплат прошлых лет, Управление социальных программ предоставляет в Управление казначейства Ведомость начисления доходов бюджета (ОКУД 0510837), в соответствии с графиком документооборота.

Для контроля сумм оплаты, начисления, корректировки, выявленной переплаты и повторной оплаты, отраженных в бюджетном учете, ежеквартально (на 1-ое число следующего за отчетным периодом), производится сверка расчетов (приложение №133 к Учетной политике ОСФР).

Начисление пособий и иных социальных выплат отражается в Сводной ведомости по отдельным операциям органов системы СФР (приложение №33 к Учетной политике СФР).

7.20. Формирование платежных документов (ЗКР, распоряжение) для оплаты пособий и иных выплат в части возмещения вреда пострадавшим в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, согласно ФЗ-125 от 24.07.1998, производится в функциональном компоненте «Финансовый блок» на основании агрегатов, поступивших из функционального компонента «Возмещение вреда».

Для контроля выплат и отражения в бюджетном учете, Управление организации страховых выплат предоставляют в Управление казначейства Список начислений (приложение №117 к Учетной политике ОСФР), Реестр получателей отдельных видов товаров, работ, услуг с использованием электронного сертификата (приложение №129 к Учетной политике ОСФР) в соответствии с графиком документооборота.

Для контроля и отражения в бюджетном учете расходов по расчетам с получателями пособий и иных социальных выплат, доставке выплат, осуществляемых через АО «Почта России», Управление организации страховых выплат предоставляют в Управление казначейства Ведомость по доставке пособий и иных социальных выплат (приложение №35-2 к Учетной политике ОСФР) в соответствии с графиком документооборота.

Формирование платежных документов (ЗКР, РСКП) при обеспечении техническими средствами реабилитации и протезно-ортопедическими изделиями, оплаты пострадавшим на производстве дополнительных расходов на медицинскую и профессиональную реабилитацию, в рамках заключенных государственных контрактов (договоров), производится в функциональном компоненте «Финансовый блок» и (или) ЕИС, на основании поступивших из «Управление государственными закупками» КАС АХД документов, предусмотренных условиями заключенного государственного контракта (договора) (документ о приемке, акт об оказании услуг (выполненных работ), и др.). Управление организации страховых выплат предоставляет финансовые документы в Управление казначейства в соответствии с графиком документооборота.

Формирование платежных документов (ЗКР) для возмещения расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, производится в функциональном компоненте «Финансовый блок» на основании агрегатов, поступивших из функционального компонента «Финансовое обеспечение предупредительных мер». Для контроля выплат и отражения в бюджетном учете Управление организации страховых выплат предоставляет в Управление казначейства Приказы о возмещении расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников в рамках ФЗ №125-ФЗ от 24.07.1998г. в соответствии с графиком документооборота.

При поступлении на лицевой счет возвратов сумм пособий и иных социальных выплат, в бюджетном учете предусмотрено заполнение Реестра уведомлений о возврате средств, удержанных пособий и иных социальных выплат (приложение №44-1 к Учетной политике ОСФР). Управление казначейства осуществляет бухгалтерские записи по снятию с начисления сумм пособий и иных социальных выплат способом «Красное сторно» и сторнирование денежных обязательств. Приложение №44-1 предоставляется Управлением организации страховых выплат в соответствии с графиком документооборота.

При выявлении переплат прошлых лет, Управление организации страховых выплат предоставляют в Управление казначейства Ведомость начисления доходов бюджета (ОКУД 0510837), в соответствии с графиком документооборота.

Для контроля сумм оплаты, начисления, корректировки, выявленной переплаты и повторной оплаты пособий и иных выплат, отраженных в бюджетном учете, ежеквартально (на 1-ое число следующего за отчетным периодом), производится сверка расчетов (Приложение №133 к Учетной политике ОСФР).

Начисление пособий и иных социальных выплат отражается в Сводной ведомости по отдельным операциям органов системы СФР (приложение №33 к Учетной политике СФР).

7.21. Для контроля сумм начисления, корректировки, выявленной переплаты и повторной оплаты пособий и выплат, операций по удержаниям из пособий и иных социальных выплат по отдельным операциям органов системы СФР используется Расчетная ведомость по начислению пособий, субсидий и иных социальных выплат (приложение №32-1 к Учетной политике ОСФР). Управление социального страхования данное приложение предоставляет в Управление казначейства ежедневно для сверки агрегатов в ФК «Финблок», интегрированных из ФК «Процессинг и управление выплатами пособий».

При поступлении на лицевой счет возвратов сумм, удержаний из сумм пособий и иных социальных выплат, в бюджетном учете предусмотрено заполнение Реестра уведомлений о возврате средств, удержанных пособий и иных социальных выплат (приложение №44-1 к Учетной политике ОСФР). Приложение №44-1 предоставляется Управлением социального страхования в соответствии с графиком документооборота.

При поступлении на лицевой счет сумм переплат субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при трудоустройстве безработных граждан, формируется Ведомость выявленных переплат (приложение №46-2 к Учетной политике ОСФР). Приложение №46-2 предоставляется Управлением социального страхования в соответствии с графиком документооборота

При выявлении переплат прошлых лет, Управление социального страхования предоставляют в Управление казначейства Ведомость начисления доходов бюджета (ОКУД 0510837). Остаток выявленных переплат пособий, субсидий и иных социальных выплат за прошлые периоды на конец отчетной даты отражается в Ведомости выявленных и погашенных излишне выплаченных пособий, субсидий и иных социальных выплат (приложение №86-1 к Учетной политике ОСФР). Управление социального страхования приложение №86-1 предоставляет ежемесячно, последним днем отчетного периода

Расчетная ведомость по доставке пособий, субсидий и иных социальных выплат на платежные карты «Мир» (приложении №35-1 к Учетной политике ОСФР), в которой отражаются суммы неоплаты пособий и иных социальных выплат предоставляется Управлением социального страхования ежедневно, по дате сформированного извещения Управлением Федерального казначейства.

На основании полученных документов (приложения №35-1, №44-1, №46-2, №86-1) Управление казначейства осуществляет бухгалтерские записи по снятию с начисления сумм пособий и иных социальных выплат способом «Красное сторно» и сторнирование денежных обязательств.

Для контроля и отражения в бюджетном учете расходов по расчетам с получателями пособий и иных социальных выплат, доставке выплат, осуществляемых через АО «Почта России», Управление социального страхования предоставляет в Управление казначейства Ведомость по доставке пособий и иных социальных выплат (приложение №35-2 к Учетной политике ОСФР) в соответствии с графиком документооборота.

Для контроля сумм оплаты, начисления, корректировки, выявленной переплаты и повторной оплаты, отраженных в бюджетном учете, ежеквартально (на 1-ое число следующего за отчетным периодом), производится сверка расчетов (приложение №133 к Учетной политике ОСФР).

Начисление пособий и иных социальных выплат отражается в Сводной ведомости по отдельным операциям органов системы СФР (приложение №33 к Учетной политике СФР).

7.22. Отделение Фонда осуществляет оплату медицинским организациям услуг по медицинской помощи, правовой, психологической и медико-социальной помощи, в соответствии с порядком и условиями, установленными Министерством здравоохранения Российской Федерации, исходя из расчета, определенного [пунктом 5](#P74) Правил финансового обеспечения расходов на оплату медицинским организациям услуг, оказанных женщинам в период беременности (услуг по оказанию медицинской помощи и по оказанию правовой, психологической и медико-социальной помощи), услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, а также услуг по проведению профилактических медицинских осмотров ребенка в течение первого года жизни (Постановление Правительства РФ от 31.12.2010 №1233).

Управление казначейства, на основании поступивших в функциональный компонент «Финансовый блок» из функционального компонента «Родовые сертификаты» от медицинской организации (в соответствии с Договором) счета на оплату услуг в электронном виде с приложенными к нему талонами родовых сертификатов и реестром указанных талонов, формирует заявки на кассовый расход, а также отражает в учете начисление, принятие бюджетных и денежных обязательств.

Начисление, принятие бюджетных и денежных обязательств осуществляется по дате формирования реестра электронных родовых сертификатов – первичный документ, и отражается в Сводной ведомости по отдельным операциям органов системы СФР (приложение №33 к Учетной политике СФР).

Управление социального страхования предоставляет в Управление казначейства Реестр медицинских организаций для сверки сумм направленных на оплату услуг по медицинской помощи (приложение №126 к Учетной политике ОСФР) медицинских организаций для сверки сумм, направленных на оплату услуг по медицинской помощи в функциональный компонент «Финансовый блок».

Оплата счетов производится ежемесячно до 20-го числа путем формирования заявок на кассовый расход и перечисления средств на лицевые счета медицинских организаций.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 31.12.2010 №1233 «О порядке финансового обеспечения расходов на оплату медицинским организациям услуг, оказанных женщинам в период беременности (услуг по оказанию медицинской помощи и по оказанию правовой, психологической и медико- социальной помощи), услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, а также услуг по проведению профилактических медицинских осмотров ребенка в течение первого года жизни и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 16.07.2014 года №371н ежемесячно, в срок до 25 числа текущего месяца направляется в Фонд Заявка на перечисление Федеральным фондом обязательного медицинского страхования в бюджет Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации средств на оплату медицинским организациям услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности, и медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, а также по проведению профилактических медицинских осмотров ребенка в течение первого года жизни.

Ежемесячно, в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным предоставляется в Фонд отчет об использовании средств на оплату медицинским организациям услуг, оказанных женщинам в период беременности (услуг по оказанию медицинской помощи и по оказанию правовой, психологической и медико-социальной помощи), услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, а также услуг по проведению профилактических медицинских осмотров ребенка в течение первого года жизни.

После осуществления полного расчета с медицинскими организациями за услуги, оказанные в текущем году, производится сверка расчетов с данными организациями по заключенным договорам путем подписания актов сверок расчетов и приема-передачи выполненных работ и по результатам проведенной работы предоставляется в Фонд информация о выполнении договоров между Отделением Фонда и медицинскими организациями об оплате вышеуказанных услуг, а также данные о результатах сверки расчетов.

# VIII. Учет операций по осуществлению ОСФР функций финансового органа.

8.1. Ведение бюджетного учета в части исполнения ОСФР функций финансового органа осуществляется в соответствии с разделом II Учет операций участниками бюджетного процесса Учетной политики СФР.

8.2. ОСФР, как финансовый орган, ведет учет операций со средствами бюджета СФР на счетах, открытых в органах Федерального казначейства, в соответствии с приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020г. №21н «О порядке казначейского обслуживания».

8.3. В условиях взаимодействия с Управлением Федерального казначейства в форме электронного документооборота и при наличии значительного количества платежных документов участниками бюджетного процесса применяется Реестр платежных документов по счету (приложение №5 к Учетной политике СФР). Реестр платежных документов по счету подписывается заместителем управляющего и главным бухгалтером (заместителем главного бухгалтера).

IX. Учет операций по осуществлению ОСФР функций администратора доходов бюджета СФР

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

9.2. Распределение полномочий администратора доходов бюджета СФР между структурными подразделениями ОСФР, утверждается приказом управляющего.

9.3. По доходам, полученным (начисленным) в отчетном периоде, но относящимся к будущим отчетным периодам, применяется счет 1 401 40 000 «Доходы будущих периодов». Отнесение на доходы текущего финансового года ранее начисленных доходов будущих периодов осуществляется ведомостью группового начисления доходов бюджета (код формы по ОКУД 0510431), ведомость начисления доходов бюджета (код формы по ОКУД 0510837) с кодом 02.20 «Уточнение ранее начисленных доходов будущих периодов». в виде вычитаемого показателя в круглых скобках (в части операций по уменьшению сумм ранее приведенных начислений доходов, не связанному с исправлением ошибок), формируются структурными подразделениями, осуществляющими расчеты по администрированию поступлений:

- управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов (отдел организации персонифицированного учета и администрирования страховых взносов), ежемесячно в случаях оплаты задолженности, выставления требования по денежным взысканиям (штрафам) за нарушение законодательства Российской Федерации

- управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов (отдел по работе с задолженностью, отдел выездных проверок), управление социального страхования в случаях выставления требования об уплате финансовых санкций, направленного страхователю, работодателю.

9.4. Реестры дебиторов (приложение №52а-1 к Учетной политике ОСФР) формируются структурными подразделениями, осуществляющими расчеты по администрированию поступлений, (и предоставляются в Управление казначейства, ведущее бюджетный учет ежемесячно, по мере технической готовности программных комплексов ПТК НВП, АСВ, СПУ (за исключением доходов по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (страховые взносы, пени, проценты, суммы денежных взысканий (штрафов), прочие поступления, а также уплата процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей).

По страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (страховые взносы, пени, проценты, суммы денежных взысканий (штрафов), прочие поступления, а также уплата процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей формируется (приложение №52б к Учетной политике СФР) по мере технической готовности программных комплексов ЛС, ЕЦП.

9.5. Управление казначейства, осуществляющее бюджетный учет, производит списание сумм задолженности по денежным взысканиям (штрафам, финансовым санкциям), признанными безнадежной или сомнительной к взысканию и оформляет бухгалтерские справки (код формы по ОКУД 0504833). При наличии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Учет на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность», в части задолженности по финансовым санкциям, штрафам ведется в Ведомости по финансовым санкциям/штрафам по сомнительной задолженности структурными подразделениями, осуществляющими расчеты по администрированию поступлений (приложение №46-1 к Учетной политике ОСФР). Для осуществления контроля управлением казначейства формируется Сводный реестр ведомостей по финансовым санкциям/штрафам по сомнительной задолженности (приложение №47-1 к Учетной политике ОСФР).

В случае перерегистрации страхователя в ином субъекте Российской Федерации при наличии остатка дебиторской или кредиторской задолженности передача непогашенной или излишне уплаченной страхователем задолженности между территориальными органами СФР осуществляется внутриведомственными расчетами на основании Извещения (код формы по ОКУД 0504805), сформированного по информации, представленной структурным подразделением, осуществляющим расчеты по администрированию поступлений. Дополнительное Извещение (код формы по ОКУД 0504805) формируется при выявлении дополнительных сведений по остаткам дебиторской или кредиторской задолженности, для передачи между территориальными органами СФР (приложение №123 к Учетной политике ОСФР по Омской области).

9.6. В случае переезда пенсионера (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат) в другой район внутри региона в связи с изменением места жительства, Управление выплаты пенсий и социальных выплат по району прежнего места жительства передает переплату пенсий в район по новому месту жительства, оформляя Справку (приложение №109 к Учетной политике ОСФР). Управление выплаты пенсий и социальных выплат (передающая и принимающая сторона) одновременно отражает переплату в Аналитических сведениях по выявленным и погашенным переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат (по вине получателя) по соответствующим районам области (приложение №51 к Учетной политике СФР).

9.7. Возврат пенсионеру сумм, излишне внесенных им в погашение переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, осуществляется на основании заявления пенсионера о возврате излишне уплаченных сумм, письма Управления выплаты пенсий и социальных выплат и справки (в произвольной форме), подтверждающей факт выявленной и погашенной переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат.

9.8. Учет на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность», в части задолженности по переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат и в части подлежащей списанию ведется в Реестре безнадёжной к взысканию задолженности по платежам в бюджет СФР (приложение №97 к учетной политике СФР), в Ведомости выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат ведется только в разрезе погашенных сумм переплат (приложение №46ЗБ к Учетной политике ОСФР). Для осуществления контроля формируется Сводный реестр ведомостей по выявленным переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат (за исключением переплат, образовавшихся по вине получателя) (приложение №47ЗБ к Учетной политике ОСФР).

Учет на забалансовом счете 16 «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок», в части сумм переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, возникших вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок, включая излишне выплаченные суммы единовременной выплаты средств пенсионных накоплений, срочной пенсионной выплаты и накопительной пенсии в Ведомости выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (за исключением переплат, образовавшихся по вине получателя) (приложение №46ВП к Учетной политике ОСФР). Для осуществления контроля формируется Сводный реестр ведомостей по выявленным переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат (за исключением переплат, образовавшихся по вине получателя) (приложение №47ВП к Учетной политике ОСФР).

9.9. Учет на забалансовом счете С31 «Переплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшиеся в связи с их неправомерным получением со счета банковской карты», в части задолженности по переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат ведется в Ведомости выявленных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат (за исключением переплат, образовавшихся по вине получателя) (приложение №46БК к Учетной политике ОСФР). Для осуществления контроля формируется Сводный реестр ведомостей по выявленным переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат (за исключением переплат, образовавшихся по вине получателя) (приложение №47БК к Учетной политике ОСФР).

9.10. Учет на забалансовом счете С60 «Кредиторская задолженность Фонда по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (пеням и штрафам) за расчетные периоды, истекшие до 1 января 2023 года».

Счет предназначен для учета территориальными органами СФР кредиторской задолженности Фонда по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также пеням и штрафам за расчетные периоды, истекшие до 1 января 2023 года.

Списание со счета производится:

на основании решений территориальных органов СФР о перечислении страхователям сумм возмещения произведенных расходов;

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

при наличии документов, подтверждающих обоснованность списания.

Учет на забалансовом счете ведется без аналитики по страхователям, по видам задолженности: превышение расходов, переплата; пени; штрафы.

9.11. Излишне понесенные расходы страхователя на выплату страхового обеспечения подлежат возврату на основании вынесенного Решения о выделении (отказе в выделении) средств на осуществление (возмещение) расходов страхователя на выплату страхового обеспечения (далее Решение). Решение принимается Управлением организации страхования профессиональных рисков и формируется реестр заявок на возврат излишне понесенных расходов страхователя на выплату страхового обеспечения (приложение №127 к Учетной политике ОСФР), который предоставляется в Управление казначейства.

9.12. Излишне уплаченные (взысканные) страховые взносы, пени и штрафы подлежат возврату страхователю на основании вынесенного решения о возврате суммы излишне уплаченных (взысканных) страховых взносов (далее Решение). Решение принимается Управлением организации страхования профессиональных рисков и формируется реестр заявок на возврат излишне уплаченных (взысканных) страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, пеней, штрафов (приложение №128 к Учетной политике ОСФР), который предоставляется в управление казначейства.

9.13. В целях получения более детальной аналитики операции по счетам расчетов по доходам при ведении группового начисления учитываются в разрезе следующих контрагентов:

задолженность (дебетовый остаток); переплата (авансовые платежи) (кредитовый остаток), страхователь, страхователь Кт.

9.14. Списание безнадежными к взысканию и списании недоимки по страховым взносам, пеням, штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний осуществляется в соответствии с Положением и Порядком, утвержденным приказом ОСФР по Омской области. Структурное подразделение, осуществляющее расчеты по администрированию страховых взносов, для осуществления контроля формирует реестр решений и предоставляет их в Управление казначейства по мере формирования агрегата в функциональном компоненте «Финансовый блок») (приложение №114 к Учетной политике ОСФР).

9.15. Списание безнадежными к взысканию задолженности по отдельным видам штрафов в соответствии с Постановлением Правления ПФР от 24.08.2016 №753п производится согласно Положения и Порядка, утвержденного приказом ОСФР по Омской области. В управление казначейства предоставляется сводная ведомость сумм задолженности по штрафам, признанных безнадежными к взысканию (приложение №140 к Учетной политике ОСФР).

9.16. Списание задолженности за Фондом (кредиторская задолженность) по обязательному социальному страхованию в части переплаты и превышения расходов производится в соответствии с Положением и Порядком, утвержденным приказом ОСФР по Омской области.

9.17. Управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов ежемесячно по мере готовности агрегатов в функциональном компоненте «Лицевой счет» ФГИС «Соцстрах» предоставляет в Управление казначейства сведения по развернутому сальдо. (приложения №136,137,138 к Учетной политике ОСФР).

9.18. Формирование сводных первичных учетных документов по отдельным операциям по доходной части осуществляются в ФГИС «Соцстрах». Сводная ведомость по отдельным операциям органов системы СФР (приложение №33 к Учетной политике СФР), формируемые в функциональном компоненте «Финансовый блок» ФГИС «Соцстрах» на основании учетных документов и агрегатов профильных функциональных компонентов, передаются в ЕИС АХД.

# Х. Порядок осуществления внутреннего контроля.

10.1 Внутренний контроль направлен на создание системы контроля соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере бюджетной деятельности, внутренних процедур (операций) составления и исполнения бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, федерального бюджета, межбюджетных трансфертов, составления и достоверной бухгалтерской отчетности и экономичного использования бюджетных средств.

10.2 Согласно закону от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказу Минфина РФ от 31.12.2016 №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» в Отделении применяется «Порядок внутреннего финансовом контроля в Отделении СФР по Омской области», утвержденный приказом руководителя. Порядок устанавливает единые цели, правила, порядок и способы проведения мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении.

10.3 Полномочия по осуществлению внутреннего контроля внесены в должностные инструкции сотрудников Управления, ответственных за проведения бюджетных процедур, внесены полномочия по осуществлению внутреннего контроля операций в рамках своих функциональных обязанностей методом самоконтроль.