

ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА ПЕНСИОННОГО
И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ И НЕНЕЦКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ

П Р И К А З

09.03.2023

АРХАНГЕЛЬСК

№ 214

**Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета отделения
Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по
Архангельской области и Ненецкому автономному округу**

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказами Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н, от 06.12.2010 № 162н, от 28.12.2010 г. № 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, приказом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 09.01.2023 № 14 "Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику ОСФР по Архангельской области и НАО по исполнению бюджета СФР (согласно приложению к настоящему приказу).
2. Установить, что настоящая Учетная политика по исполнению бюджета СФР применяется ОСФР по Архангельской области и НАО при ведении бюджетного учета с 1 января 2023 года.
3. Структурным подразделениям ОСФР по Архангельской области и НАО руководствоваться в работе данной Учетной политикой.
4. Признать утратившим силу приказ ОПФР по Архангельской области и Ненецкому автономному округу от 30.12.2021 г. № 755 "Об утверждении Учетной политики ОПФР по Архангельской области и НАО по исполнению бюджета ПФР"
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя управляющего отделением Шнякову Е.Н.

Управляющий отделением



Н.М.Дедюрин

Учетная политика

Отделения фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации на 2023 год.

Учетная политика по исполнению бюджета Отделения фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее - ОСФР по Архангельской области и НАО) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета Фонда пенсионного и социального страхования, организации и функционирования бюджетной системы СФР, определяет порядок и методы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета ОСФР по Архангельской области и НАО (далее – Учетная политика).

I. Общие положения

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

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

Бюджетным кодексом Российской Федерации;
Гражданским кодексом Российской Федерации;
Налоговым кодексом Российской Федерации;
Трудовым кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральным законом о бюджете Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации на соответствующий финансовый год и на плановый период;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 декабря 2018 г. № 305н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»;

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

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 г. № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 75н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2023 год (на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов)»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 г. № 82н «О Порядке формирования и применения кодов

бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

II. Особенности ведения бюджетного учета ОСФР.

1. Общие положения.

1.1. При организации ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности ОСФР по Архангельской области и НАО руководствуется Учетной политикой Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденной приказом Фонда Пенсионного и социального страхования от 9 января 2023 г. № 14 (далее - Учетная политика СФР), исходя из выполнения следующих функций:

- учет операций по осуществлению функций финансового органа;
- учет операций по осуществлению функций распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств;
- учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета.

Ответственным за организацию бюджетного учета является управляющий ОСФР по Архангельской области и НАО.

Ответственным за ведение бюджетного учета в ОСФР по Архангельской области и НАО является главный бухгалтер-начальник управления казначейства.

1.2. Деятельность управления казначейства регламентируется:

- положением об управлении казначейства;
- должностными инструкциями сотрудников управления казначейства.

1.3. При смене руководителя и главного бухгалтера передача документов бухгалтерского учета производится на основании приказа ОСФР по Архангельской области и НАО.

1.4. Бюджетный учет осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов (приложение 3 к настоящей Учетной политике).

1.5. В ОСФР по Архангельской области и НАО действуют постоянные комиссии:

– комиссия по поступлению и выбытию основных средств и нематериальных активов и списанию материальных ценностей;

– комиссия для проведения ревизии кассы.

Состав комиссий утверждается отдельным приказом управляющего ОСФР по Архангельской области и НАО.

2. Публичное размещение документов Учетной политики.

2.1. На региональной странице официального сайта СФР в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ОСФР по Архангельской области и НАО публикует основные положения учетной политики, путем размещения обобщенной информации, которая содержит особенности ведения учета, установленные документами настоящей учетной политики с указанием № приложения и названия.

3. Правила документооборота.

3.1. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в ОСФР по Архангельской области и НАО движение (составление и обработка) первичных учетных документов регламентируется Графиком документооборота (приложение 1 к настоящей Учетной политике).

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

Обмен первичными документами в части начисленных и доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (расчетные ведомости, ведомости, реестры и т.д.) производится в электронном виде по защищенным каналам связи с использованием ПО «VipNet» и соответствующего вида электронной подписи.

Меры по обеспечению сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности, а так же перечень направлений, по которым осуществляется электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи устанавливается технологией обработки учетной информации (приложение 3 к настоящей Учетной политике).

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы:

- список перечисляемой в банк заработной платы (приложение 4 к настоящей Учетной политике);
- заявление на выдачу под отчет денежных средств на хозяйственные нужды (приложение 5 к настоящей Учетной политике);
- заявление на возмещение денежных средств на хозяйственные нужды (приложение 6 к настоящей Учетной политике);
- заявление на выдачу денежных средств на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно (приложение 7 к настоящей Учетной политике);
- заявление на возмещение денежных средств (перерасход) на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно (приложение 8 к настоящей Учетной политике);
- при выдаче аванса на командировочные расходы оформляется заявление на выдачу денежных средств (приложение 9 к настоящей Учетной политике);
- по возвращению из командировки оформляется заявление на возмещение расходов на командировочные расходы (приложение 10 к настоящей Учетной политике);
- дефектная ведомость для приобретения строительных материалов для устранения дефектов (приложение 11 к настоящей Учетной политике);

- по устранению дефектов оформляется акт выполненных работ по текущему ремонту (приложение 12 к настоящей Учетной политике);
- дефектная ведомость на приобретение запчастей и материалов необходимых для проведения ремонта автотранспортных средств (приложение 13 к настоящей Учетной политике);
- акт выполненных работ по ремонту автотранспортных средств (приложение 14 к настоящей Учетной политике);
- путевой лист легкового автомобиля (приложение 15 к настоящей Учетной политике);
- акт сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (приложение 16 к настоящей Учетной политике);
- извещение по уточнению вида и принадлежности платежа (приложение 17 к настоящей Учетной политике);
- ведомость начисления доходов (приложение 18 к настоящей Учетной политике);
- реестр уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа (приложение 20 к настоящей Учетной политике);
- реестр заявок на возврат (приложение 21 к настоящей Учетной политике).
- реестр доходов администрируемых ОСФР (приложение 23 к настоящей Учетной политике).

3.2. Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется на бумажных носителях или в электронных файлах, подписанных с использованием соответствующего вида электронной подписи, защищенных от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков предусмотренных правилами организации государственного архивного дела (при необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица).

3.3. ОСФР по Архангельской области и НАО ежемесячно формирует журналы операций (код формы по ОКУД 0504071) (далее - Журналы

операций) в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи. Журналы операций, формируемые на бумажном носителе, распечатываются по истечении каждого отчетного месяца в объеме титульного листа и листов, отражающих обороты для Главной книги (код формы по ОКУД 0504072) (при необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица).

3.4. В целях обеспечения единообразной практики работы по предоставлению компенсации (выплате) расходов на оплату стоимости проезда неработающим пенсионерам, являющимися получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно применяются регламенты работы по перечислению компенсации расходов на оплату стоимости проезда неработающим пенсионерам на основании поданных заявлений и на основании исполнительных документов.

3.5. ОСФР по Архангельской области и НАО представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе форм документов, порядке и в сроки, установленные нормативными актами СФР.

Бюджетная отчетность представляется ОСФР по Архангельской области и НАО в СФР в виде электронного документа путем направления по электронным каналам связи с последующим направлением квартальной и годовой бюджетной отчетности на бумажном носителе.

III. Учёт операций участниками бюджетного процесса.

1. Учет санкционирования расходов бюджета СФР.

1.1. Бюджетное управление, для принятия бюджетных обязательств на листе согласования договоров, государственных контрактов, по которым должны быть приняты бюджетные обязательства указывает: вид расхода с

разделением по разделам сметы, КОСГУ, детализацию по дополнительной классификации КОСГУ, сумма в том числе на текущий год и следующие финансовые годы.

1.2. Бюджетное управление на счетах и иных документах перед оплатой указывает: вид расхода с разделением по разделам сметы, КОСГУ, детализацию по дополнительной классификации КОСГУ, сумму подлежащую оплате.

2. Учет нефинансовых активов.

2.1. Не проставляются инвентарные номера на следующих объектах имущества в силу особенностей регистрации их учета (кадастровый номер, государственный регистрационный знак):

- здания, помещения, гаражи (гаражные боксы);
- земельные участки;
- автомобили и прицепы к ним;
- программное обеспечение.

2.2. Не наносятся инвентарные номера на объекты биологических ресурсов.

2.3. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

2.4. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости.

2.5. Стоимость разукomплектованных частей объектов основных средств определяется на основании информации, указанной в инвентарной карточке учета нефинансовых активов либо первичных учетных документов, а при отсутствии такой информации – определяется комиссией по поступлению и выбытию активов как справедливая стоимость.

2.6. Для учета работы автомобильного транспорта используется путевой

лист (приложение 15 к настоящей Учетной политике), разработанный в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 11.09.2020 г. № 368.

2.7. К материальным запасам относятся:

– хозяйственный и производственный инвентарь, в том числе – ведра пластиковые, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники, совки для мусора, урны, ерши для унитаза, молотки, плоскогубцы, отвертки, гаечные и газовые ключи, надфили, кисти малярные;

– канцелярские товары, в том числе – степлеры и антистеплеры малой мощности, ножницы, ножи канцелярские, шило, папки-регистраторы, лотки для бумаги, точилки, дыроколы малой мощности, датеры, штампы, в том числе самонаборные, печати круглые, органайзеры;

– материальные запасы, приобретаемые для отдела по защите информации – печатающие устройства, печати для опечатывания и алюминиевые пеналы, карты доступа.

2.8. Инвентарные карточки, опись инвентарных карточек, инвентарный список формируются в программном комплексе и распечатываются по требованию (при необходимости).

2.9. Для выдачи имущества в личное пользование работнику (служащему) при исполнении им служебных обязанностей применяется форма первичного учетного документа, установленная Приложением к Межотраслевым правилам обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н (приложение 22 к настоящей Учетной политике).

3. Учет финансовых активов.

3.1. Уточнение операций по кассовым выплатам и (или) кодам бюджетной классификации, по которым данные операции были отражены на лицевом счете, осуществляется на основании представленного в орган

Федерального казначейства Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809).

В случае если в расчетных документах плательщиками платежа неверно указаны какие-либо реквизиты (наименование получателя, номер лицевого счета, код бюджетной классификации, ИНН, КПП и т.д.), то указанные суммы зачисляются на невыясненные поступления на лицевой счет администратора доходов и подлежат уточнению на основании Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809).

3.2. Регулирование сроков и порядка составления и представления отчетности подотчетными лицами.

3.2.1. Денежные средства и денежные документы выдаются только работнику ОСФР по Архангельской области и НАО под отчет по разрешению руководителя согласно письменному заявлению получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются.

3.2.2. Разрешается использование личных средств сотрудникам (подотчетным лицам) по разрешению руководителя на расходы, связанные с осуществлением деятельности учреждения (отправка почтовой корреспонденции, приобретение знаков почтовой оплаты, приобретение ГСМ, текущие хозяйственные расходы и др.) с последующим возмещением средств из бюджета СФР на основании документально подтвержденных расходов.

3.2.3. Разрешается использование личных средств водителям в случае аварийного ремонта автомобиля в пути в период нахождения в командировке и за пределами населенного пункта, в котором обслуживается автомобиль.

3.2.4. Работники, получившие денежные средства под отчет для приобретения билетов для проезда к месту использования отпуска и обратно, обязаны в срок, установленный руководителем органа системы СФР, представить Авансовый отчет.

В случае отдельного возвращения членов семьи работника Отделения за пределами даты окончания отпуска указанного работника, документы

предоставляются в течении трех рабочих дней с даты возвращения членов его семьи к месту постоянного жительства.

При проезде работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно допускается остановка до двух дней в пути следования.

Предполагаемые суммы на оплату приобретения билетов для проезда к месту использования отпуска и обратно определяются на основании данных, приложенных к заявлению работника (информация, полученная из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», стоимость приобретенных билетов, расчетная стоимость топлива при проезде личным транспортом и т.п.).

3.2.5. При оплате проезда к месту учебы и обратно работник, совмещающий работу с обучением, предоставляет документы в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу.

Право на предоставление гарантий и компенсаций работнику дает справка-вызов из образовательной организации и заявление самого работника, написанное в произвольной форме. Справка-вызов, форма которой утверждена приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 года № 1368 (в действующей редакции), подтверждает, что обучающийся сотрудник успешно осваивает учебные программы.

Работники считаются обучающимися успешно, если у них нет задолженности за предыдущий курс (семестр) и к началу лабораторно-экзаменационной сессии они сдали все зачеты, выполнили все работы по дисциплинам учебного плана (контрольные работы, курсовые проекты и т.д.) по предметам, вынесенным на сессию.

3.2.6. Проверка Авансового отчета структурным подразделением, ведущим бюджетный учет, его утверждение руководителем ОСФР по Архангельской области и НАО и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет осуществляются в срок, не превышающий 30 календарных дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

4. Учет обязательств.

4.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги и выполненные работы, а также начисление и выплата заработной платы, пенсий, пособий и иных социальных выплат отражаются по счету 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Первичные документы за оказанные услуги, выполненные работы, поступившие после 10 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, выполнения работ (на квартальную дату), принимаются к учету датой регистрации входящей корреспонденции.

Первичные документы за поставленные нефтепродукты принимаются к учету датой совершения факта хозяйственной жизни (датой оказания услуг по заправке автомобиля).

4.1.1. Отнесение фактических административных расходов на содержание аппарата за счет средств федерального бюджета осуществляется пропорционально фактической численности работников, финансируемых за счет средств федерального бюджета к штатной численности руководителей и специалистов в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

При заключении государственных контрактов, относящихся к местам расположения работников, финансируемых за счет средств федерального бюджета, бюджетные обязательства принимаются пропорционально фактической численности работников, финансируемых за счет средств федерального бюджета к штатной численности руководителей и специалистов, находящихся в местах расположения работников на дату заключения государственного контракта в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

При заключении государственных контрактов, финансируемых за счет средств федерального бюджета, электронным способом закупки, бюджетные обязательства принимаются пропорционально фактической численности работников, финансируемых за счет средств федерального бюджета к штатной численности руководителей и специалистов на дату визирования заявки на заключение таких государственных контрактов.

4.2. Расчеты по оплате труда.

4.2.1. Начисление заработной платы производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421). Табель (ф. 0504421) ведется лицами, назначенными приказом по ОСФР по Архангельской области и НАО, ежемесячно в целом по учреждению, способом регистрации отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля (ф. 0504421), факта не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за составление Табеля (ф. 0504421), обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель (ф. 0504421) в управление казначейства. Корректирующий табель составляется только на тех сотрудников, по которым обнаружены факты не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени. Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

Табель заполняется два раза в месяц (за первую половину месяца, за полный месяц) и предоставляется в управление казначейства согласно Графика документооборота (приложение 1 к настоящей Учетной политике).

4.2.2. В день выплаты заработной платы за вторую половину месяца расчетный листок (приложение 27 к Учетной политике СФР) доступен для просмотра и распечатки каждому работнику ОСФР по Архангельской области и НАО в 1С:Личный кабинет сотрудника.

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

5.1. Группа организации и учета процесса инвестирования с правопреемниками умершего застрахованного лица, на основании Перечня решений о выплате (о дополнительной выплате) средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц (приложение 28 к Учетной политике СФР) формирует и представляет 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), в сроки, предусмотренные графиком документооборота.

5.2. Управление казначейства, получив платежное поручение о возврате средств пенсионных накоплений, передает группе организации и учета процесса инвестирования Уведомление о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) для уточнения сведений о получателе и банковских реквизитах.

При изменении фамилии, имени, отчества получателя, суммы, доставщика группа организации и учета процесса инвестирования передает Уведомление о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР)

управлению казначейства, с заполненными графами 1, 5, 6 в разделе «Отметка о распоряжении полученными средствами», а в поле «Сумма возврата подлежит:» указывается «снятие с начисления». На основании данного Уведомления осуществляется корректировка расчетов по способу «Красное сторно». Повторное перечисление осуществляется на основании Расчетной ведомости.

При изменении номера счета получателя (правопреемника) группа организации и учета процесса инвестирования, передает уточнённую информацию с заполненными графами 1, 5, 6 в разделе «Отметка о распоряжении полученными средствами» Уведомления о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике ПФР) управлению казначейства, а в поле «Сумма возврата подлежит:» указывается «снятие с начисления». На основании данного Уведомления осуществляется корректировка расчетов по способу «Красное сторно». Повторное перечисление осуществляется на основании Расчетной ведомости.

При возврате средств, подлежащих зачислению в резерв СФР, группа организации и учета процесса инвестирования, передает Уведомление о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) управлению казначейства, с заполненными графами 1, 5, 6 в разделе «Отметка о распоряжении полученными средствами», а в поле «Сумма возврата подлежит:» указывается «подлежит перечислению в резерв СФР». В случае если возврат средств произведен из начислений текущего года, на основании данного Уведомления осуществляется снятие с начисления по способу «Красное сторно».

6. Учет расчетов по пенсионному и социальному обеспечению.

6.1. Учет начисления, удержания и выплат сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, в том числе накопительной пенсии, срочной пенсионной выплаты и единовременной выплаты, осуществляется на основании первичных учетных документов:

Реестра сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, отозванных со счета доставщика (приложение 31 к Учетной политике СФР) данный пункт применяется ОСФР по Архангельской области и НАО по мере технической готовности программно-технического комплекса ПТК НВП;

Расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к Учетной политике СФР);

Сводной ведомости по отдельным операциям органов системы СФР (приложение 33 к настоящей Учетной политике) данный пункт применяется ОСФР по Архангельской области и НАО по мере технической готовности программно-технического комплекса ПТК НВП и ЕИС АХД;

Ведомости сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 34 к Учетной политике СФР);

Расчетной ведомости по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 35 к Учетной политике СФР);

Реестра сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям (приложение 36 к Учетной политике СФР);

Сводного реестра по отдельным операциям по перечислению средств органов системы СФР (приложение 41 к Учетной политике СФР) данный пункт применяется ОСФР по Архангельской области и НАО по мере технической готовности программно-технического комплекса ПТК НВП и ЕИС АХД;

Реестра сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой регион (приложение 57 к Учетной политике СФР);

Реестра возвратов сумм, удержанных из пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 63 к Учетной политике СФР) данный пункт применяется ОСФР по Архангельской области и НАО по мере технической готовности программно-технического комплекса ПТК НВП;

Ведомости сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы (приложение 65 к Учетной политике СФР).

6.2. Для контроля начисленных, доставленных, удержанных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат применяются:

Сводный реестр расчетных ведомостей по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 37 к Учетной политике СФР);

Сводный реестр ведомостей сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 38 к Учетной политике СФР);

Сводный реестр расчетных ведомостей по доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 39 к Учетной политике СФР);

Сводный реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям (приложение 40 к Учетной политике СФР);

Сводный реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером в связи с переездом в другой регион (приложение 48 к Учетной политике ПФР);

Сводный реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, отозванных со счета доставщика (приложение 50 к Учетной политике СФР);

Сводный реестр возвратов сумм, удержанных из пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 64 к Учетной политике СФР) данный пункт применяется ОСФР по Архангельской области и НАО по мере технической готовности программно-технического комплекса ПТК НВП;

Сводный реестр ведомостей сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, не включенных в доставочные документы (приложение 66 к Учетной политике СФР).

6.3. В случае если не полученная пенсионером пенсия, выплата которой прекращена в связи со смертью пенсионера в текущем месяце, 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 (иной организации, занимающейся доставкой пенсии). При этом управлением выплаты пенсий и социальных

выплат, направляется в управление казначейства Реестр сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, отозванных со счета доставщика (приложение 31 к Учетной политике СФР) данный пункт применяется ОСФР по Архангельской области и НАО по мере технической готовности программно-технического комплекса ПТК НВП.

6.4. Для сверки расчетов по выплата пенсий и иных социальных выплат между ОСФР по Архангельской области и НАО и управлениями федеральной почтовой связи - филиалами АО «Почта России» применяется Акт сверки расчетов по выплата пенсий и иных социальных выплат (приложение 43 к Учетной политике СФР).

Для сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат между Отделением ПФР по Архангельской области и НАО и почтамтами - обособленными структурными подразделениями управлений федеральной почтовой связи - филиалов АО «Почта России» применяется Акт сверки фактически доставленных сумм пенсий и иных социальных выплат (приложение 16 к настоящей Учетной политике), который по истечении каждого отчетного месяца прилагается к журналу операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071).

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

7.1. Учет расчетов по средствам (части средств) материнского (семейного) капитала отражается на счете 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

7.2. При изменении фамилии, имени, отчества получателя, наименования организации и суммы управление выплаты пенсий и социальных передает Уведомление о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) управлению казначейства, с заполненными графами 1, 5, 6 в разделе «Отметка о распоряжении полученными средствами», а в поле «Сумма возврата подлежит:» указывается «снятие с начисления». На основании данного Уведомления осуществляется корректировка расчетов по способу «Красное

сторно». Повторное перечисление осуществляется на основании Расчетной ведомости начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала (приложение 56 к Учетной политике СФР).

При изменении номера счета получателя (физического или юридического лица) управление выплаты пенсий и социальных выплат передает уточнённую информацию с заполненными графами 1, 5, 6 в разделе «Отметка о распоряжении полученными средствами» Уведомления о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) управлению казначейства, а в поле «Сумма возврата подлежит:» указывается «снятие с начисления». На основании данного Уведомления осуществляется корректировка расчетов по способу «Красное сторно». Повторное перечисление осуществляется на основании Расчетной ведомости.

При возврате остатков излишне перечисленных средств управление выплаты пенсий и социальных выплат передает Уведомление о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике СФР) управлению казначейства, с заполненными графами 1, 5, 6 в разделе «Отметка о распоряжении полученными средствами», а в поле «Сумма возврата подлежит:» при возврате средств, начисленных в текущем финансовом году, указывается «снятие с начисления», при возврате средств, начисленных в предыдущем финансовом году, - «перечисление в доход бюджета СФР».

При изменении номера, даты договора, номера закладной, фамилии, имени, отчества обучающегося, фамилии, имени, отчества заемщика управление выплаты пенсий и социальных выплат передает Уведомление о возврате средств (приложение 44 к Учетной политике ПФР) управлению казначейства, с заполненными графами 1, 5, 6 в разделе «Отметка о распоряжении полученными средствами», а в поле «Сумма возврата подлежит:» указывается «снятие с начисления». На основании данного Уведомления осуществляется корректировка расчетов по способу «Красное сторно». Повторное перечисление осуществляется на основании Расчетной

ведомости начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала (приложение 56 к Учетной политике СФР).

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

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).

Сведения об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленным к органу системы СФР (приложение 62 к Учетной политике СФР) формируются юридическим управлением, согласовываются с бюджетным управлением, и представляются в управление казначейства.

Оценочное обязательство в виде резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам неимущественного характера (в том числе по исковым заявлениям об отмене решений органов системы СФР о назначении (отказе в назначении) пенсии, пособия, иной социальной выплаты), результатом рассмотрения которых является восстановление гарантированных законодательством прав, не формируется. Претензионные требования и иски в отношении нарушения неимущественных прав, в качестве компенсации которых выступают денежные средства, а также требования и иски в части осуществления выплат, не относящихся к публичным нормативным обязательствам, подлежат оценке на вероятность ожидаемых расходов.

Копия Сведений об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленным к органу системы СФР (приложение 62 к Учетной политике СФР) направляется одновременно в управление выплаты пенсий и социальных выплат.

Начисление расходов по оплате судебных решений, претензионных требований в текущем финансовом году осуществляется за счет сумм сформированного резерва до окончания объема резерва. Начисление расходов по оплате судебных решений, претензионных требований в текущем году сверх сформированного резерва отражается как расходы текущего финансового года.

Управление выплаты пенсий и социальных выплат, ежемесячно формирует и представляет в управление казначейства, Аналитические сведения по использованию резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам по осуществлению социальных выплат (приложение 67 к Учетной политике СФР) данный пункт применяется ОСФР по Архангельской области и НАО по мере технической готовности программно-технического комплекса ПТК НВП.

9. Учет на забалансовых счетах.

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

Дебиторская задолженность принимается к забалансовому учету с момента принятия комиссией по поступлению и выбытию активов или инвентаризационной комиссией решения о несоответствии задолженности критериям признания ее активом.

Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов в связи с завершением срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности осуществляется в порядке, установленном:

постановлением № 753п, на основании распорядительного акта органа системы СФР и оформляется следующими первичными документами:

в отношении задолженности по переплатам пенсий, пособий и иных социальных выплат – Реестром безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ПФР, подлежащей списанию (приложение 97 к Учетной политике СФР - применяется по мере технической готовности программно-технического комплекса ПТК НВП), сформированным управлением выплаты пенсий;

в отношении остальной задолженности – Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833).

9.2. Учет запасных частей к транспортным средствам, выданных в эксплуатацию (аккумуляторы, колеса, автомобильные шины, диски колесные, стартеры независимо от стоимости и другие запасные части стоимостью свыше 5000 рублей), осуществляется на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных".

Запасные части учитываются на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в течение всего периода их эксплуатации в составе транспортного средства.

Выбытие непригодных запасных частей с забалансового счета 09 осуществляется на основании Акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающего их замену на новые запасные части, с оформлением Акта о списании материальных запасов (ф.0503230).

9.3. Учет обеспечения обязательств в виде банковских гарантий ведется на забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств".

Банковская гарантия ставится на забалансовый учет датой вступления в силу банковской гарантии.

Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия:

- датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией, на основании акта сдачи-приемки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), подписанного обеими сторонами, при этом датой исполнения контрагентом обязательств считается дата подписания акта сдачи-приемки товаров (выполненных работ, оказанных услуг) со стороны ОСФР по Архангельской области и НАО;

- в случае ненадлежащего исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией - датой исполнения гарантом требований ОСФР по Архангельской области и НАО об уплате денежной суммы в связи с

нарушением контрагентом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия, при этом датой исполнения требований считается дата поступления денежных средств, на счет, указанный в требовании (претензии).

9.4. Учет на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

На забалансовом счете ведется учет кредиторской задолженности, списанной с балансового учета, в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность по кредиторам, кроме того:

в части задолженности по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат, а также сумм, излишне внесенных пенсионером в счет погашения переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, по группам получателей;

части страховых взносов, излишне уплаченных, не выясненных, не идентифицированных, а также не принятых Федеральной налоговой службой, в разрезе видов платежей;

в части остальной задолженности в разрезе кредиторов с указанием их полных наименований, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.

Списание кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» при истечении срока исковой давности (3 года) проводится на основании решения инвентаризационной комиссии ОСФР по Архангельской области и НАО, принятого согласно Перечню документов, подтверждающих истечение срока исковой давности по излишне внесенным пенсионером в счет погашения переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, а так же в части иной кредиторской задолженности (приложение 19 к настоящей Учетной политике).

Ведомость сумм, излишне внесенных пенсионером в счет погашения переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат и не возвращенных ему (приложение 98, 99 к Учетной политике ПФР - применяется по мере технической готовности программно-технического комплекса ПТК НВП).

9.5. Принятие к учету объектов основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, на забалансовый счет 21 "Основные средства в эксплуатации" осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

IV. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов бюджета СФР

1. Администратор доходов бюджета ПФР (отдел кассового исполнения бюджета) осуществляет уточнение невыясненных поступлений в части доходов (КБК 797 1 13 02996 06 6000 130), расходов бюджета на основании представленного в орган Федерального казначейства Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809), подготовленного на основании извещения по уточнению вида и принадлежности платежа (приложение 17 к настоящей Учетной политике), представленного специалистами управления выплаты пенсий и социальных выплат.

2. Администратор доходов бюджета ПФР (отдел кассового исполнения бюджета) осуществляет уточнение невыясненных поступлений в части доходов бюджета, а также ошибочных поступлений по причине неверно указанного КБК дохода плательщиком, на основании представленного в орган Федерального казначейства Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809), подготовленного на основании решения о зачете, представленного специалистами профильных отделов ОСФР по Архангельской области и НАО в соответствии с Графиком документооборота (приложение 1 к настоящей Учетной политике).

3. Администраторы доходов бюджета ПФР (управление персонифицированного учета) осуществляет уточнение невыясненных поступлений в части доходов бюджета на основании Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809).

4. Администраторы доходов бюджета СФР на основании Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809) формируют Реестр уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа (приложение 20 к настоящей Учетной политике) и предоставляют в отдел кассового исполнения бюджета управления казначейства ОСФР по Архангельской области и НАО в соответствии с Графиком документооборота (приложение 1 к настоящей Учетной политике).

5. Администраторы доходов бюджета ПФР при формировании заявок на возврат (код формы по КФД 0531803) предоставляют заявки на возврат (код формы по КФД 0531803) или реестры заявок на возврат (приложение 21 к настоящей Учетной политике) в отдел кассового исполнения бюджета управления казначейства ОСФР по Архангельской области и НАО в соответствии с Графиком документооборота (приложение 1 к настоящей Учетной политике).

6. Списание сумм переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, образовавшихся по вине пенсионера и вследствие злоупотреблений со стороны пенсионера, осуществляется в порядке, установленном постановлением от 24 августа 2016 г. № 753п, на основании распорядительного акта органа системы ПФР и оформляется первичным документом – Реестром безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ПФР, подлежащей списанию (приложение 97 к Учетной политике ПФР), сформированным управлением выплаты пенсий, данный пункт применяется ОСФР по Архангельской области и НАО по мере технической готовности программно-технического комплекса ПТК НВП.

6. Списание сумм переплат пенсий, назначенных по предложению органов службы занятости и излишне выплаченных в прошлом финансовом

году, осуществляется в порядке, установленном постановлением от 24 августа 2016 г. № 753п, на основании распорядительного акта органа системы ПФР и оформляется Реестром безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ПФР, подлежащей списанию (приложение 97 к Учетной политике ПФР), сформированным управлением выплаты пенсий, данный пункт применяется ОСФР по Архангельской области и НАО по мере технической готовности программно-технического комплекса ПТК НВП.

V. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса СФР

1. Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами по исполнению бюджетных смет на финансовое и материально-техническое обеспечение текущей деятельности проводится ежегодно по состоянию на 1 января, а также при проведении годовой инвентаризации по состоянию на 1 октября (только с контрагентами, за которыми числится дебиторская или кредиторская задолженность).

2. Инвентаризация кассы проводится не реже одного раза в квартал и при смене материально-ответственных лиц.