



**ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО
СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО
РЕСПУБЛИКЕ МОРДОВИЯ**

ПРИКАЗ

09.01.2024

САРАНСК

№ 1

О внесении изменений в приказ Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Мордовия от 10.01.2023 г. № 4

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", во исполнение приказа Минфина от 30.12.2017г. №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», руководствуясь приказом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 09.01.2023г. № 14 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации», приказом СФР от 27.12.2023 № 2625 «О внесении изменений в приказ Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 09 января 2023 г. № 14»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Учетную политику по исполнению бюджета Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Мордовия, изменения согласно приложения № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить График документооборота Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Мордовия (Приложение № 2).

3. Приложения № 10, №11, №12, №17 исключить.

4. Приложение № 4 считать приложением № 5, приложение № 4а считать приложением № 4, приложение № 5 считать приложением № 10, приложение № 13 считать приложением № 12, приложение № 15 считать приложением № 13, приложение № 16 считать приложением № 11 .

5. Приложение № 4 к приказу ОСФР по Республике Мордовия от 10.01.2023г. №4 изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

6. Приложение № 5 к приказу ОСФР по Республике Мордовия от 10.01.2023г. №4 изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

7. Приложение № 6 к приказу ОСФР по Республике Мордовия от 10.01.2023г. №4 изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

8. Приложение № 7 к приказу ОСФР по Республике Мордовия от 10.01.2023г. №4 изложить в новой редакции согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

9. Приложение № 8 к приказу ОСФР по Республике Мордовия от 10.01.2023г. №4 изложить в новой редакции согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

10. Приложение № 9 к приказу ОСФР по Республике Мордовия от 10.01.2023г. №4 изложить в новой редакции согласно приложению № 9 к настоящему приказу.

11. Приложение № 10 к приказу ОСФР по Республике Мордовия от 10.01.2023г. №4 изложить в новой редакции согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

12. Приложение № 11 к приказу ОСФР по Республике Мордовия от 10.01.2023г. №4 изложить в новой редакции согласно приложению № 11 к настоящему приказу.

13. Приложение № 12 к приказу ОСФР по Республике Мордовия от 10.01.2023г. №4 изложить в новой редакции согласно приложению № 12 к настоящему приказу.

14. Приложение № 13 к приказу ОСФР по Республике Мордовия от 10.01.2023г. №4 изложить в новой редакции согласно приложению № 13 к настоящему приказу.

15. Приложение № 14 к приказу ОСФР по Республике Мордовия от 10.01.2023г. №4 изложить в новой редакции согласно приложению № 14 к настоящему приказу.

16. Утвердить Приложение № 15 и приложение № 16 к настоящему приказу.

17. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2024г.

18. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий



В.И. Василькин

**Изменения в Учетную политику по исполнению бюджета
Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации
по Республике Мордовия**

1. В разделе 1 «Общие положения» Учетной политики:

а) пункт 1.1 исключить;

пункт 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 считать пунктом 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 соответственно;

б) пункт 1.1 изложить в следующей редакции :

«При организации ведения бюджетного учета и составлении бюджетной отчетности Отделение руководствуется Учетной политикой по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденной приказом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее СФР) от 09.01.2023 №14 «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации», (далее — Учетная политика СФР) в части разделов и пунктов, относящихся к функциям и полномочиям Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Мордовия (далее ОСФР), приказом СФР от 27.12.2023 №2625 «О внесении изменений в приказ Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 09 января 2023 г. № 14»;

2. В разделе 2 «Особенности ведения бюджетного учета ОСФР» Учетной политики:

а) пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1 Правила документооборота.

Движение и обработка первичных документов осуществляется в соответствии с утвержденным Графиком документооборота (приложение №2 к настоящему приказу ОСФР) и Правилами электронного документооборота в целях ведения бюджетного учета в ОСФР по Республике Мордовия (приложение №3 к настоящему приказу ОСФР).

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами

Министерства финансов Российской Федерации и следующие самостоятельно разработанные первичные учетные документы:

- акт выполненных работ (приложение 4,5 к настоящему приказу);
- акт технической экспертизы (приложение 6 к настоящей Учетной политике);
- заявка на отпуск запасных частей, предназначенных для ремонта и замены (приложение 7 к настоящему приказу);
- приложение к акту о списании материальных запасов, ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (приложение 8 к настоящему приказу);
- акт снятия показаний одометра автотранспорта (приложение 9 к настоящему приказу);
- акт технического состояния автомобиля (приложение 10 к настоящему приказу);
- заявление на выдачу под отчет денежных средств на командировочные расходы (приложение 11 к настоящему приказу);
- расчет суммы резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время и страховых взносов на обязательное социальное страхование (приложение 12 к настоящему приказу);
- дефектная ведомость на проведение текущего ремонта помещения (приложение 13 к настоящему приказу);
- заявление на выдачу денежных документов (приложение 14 к настоящему приказу);
- накладная на получение (отпуск) путёвок (приложение 15 к настоящему приказу);
- реестр на списание (восстановление) путёвок на санаторно-курортное лечение (приложение 16 к настоящему приказу).

Предоставление права подписи первичных учетных документов должностными лицами утверждается приказом ОСФР.

Электронный документ с использованием соответствующего вида электронной подписи, храниться в электронных файлах защищенных от несанкционированного доступа третьих лиц, в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела и в соответствии с утвержденным Порядком электронного документооборота и обеспечения гарантированной сохранности первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется в соответствии с Правилами электронного документооборота в целях ведения бюджетного учета в ОСФР по Республике Мордовия (приложение №3 к настоящему приказу ОСФР). »;

б) в пункте 2.4:

второй, пятый и шестой абзацы исключить;

абзацы третий и четвертый считать вторым и третьим соответственно;

третий абзац изложить в следующей редакции:

«Выдача денежных средств под отчет на командировочные и административно-хозяйственные расходы осуществляется перечислением на банковские карты работников (подотчетных лиц) ОСФР по заявлению подотчетного лица, решению о командировании.»;

в) в пункте 2.5:

второй абзац исключить;

абзацы третий, четвертый и пятый считать вторым, третьим и четвертым соответственно;

второй абзац изложить в следующей редакции:

«В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основных средств, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется по справедливой стоимости или пропорционально натуральным показателям (площади, объему, весу, иному показателю), установленному Комиссией по поступлению и выбытию активов Отделения.»;

г) в подпункте 2.6.1 пункта 2.6:

второй абзац исключить;

абзац третий считать вторым;

д) пункты 2.7, 2.8 и 2.9 исключить.

Правила электронного документооборота в целях ведения бюджетного учета в ОСФР по Республике Мордовия

ОСФР по Республике Мордовия осуществляет электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи:

с инспекцией Федеральной налоговой службы с использованием услуг оператора ООО Компания «Тензор» (сервис СБИС-ОНЛАЙН SBIS);

с внебюджетными государственными фондами с использованием услуг оператора ООО Компания «Тензор» (сервис СБИС-ОНЛАЙН SBIS);

с кредитными учреждениями на основании заключенных договоров (передача электронных реестров на перечисление (зачисление) денежных средств, изготовление пластиковых карт и т.д., по зарплатным проектам) с применением средств автоматизированной системы «Сбербанк Бизнес ОнЛ@йн»;

с Управлением Федерального казначейства по Республике Мордовия с применением программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота»;

между территориальным органом СФР и СФР (передача извещений (форма по ОКУД 0504805) в рамках внутриведомственных расчетов по передаче материальных ценностей, работ и услуг; по заимствованию денежных средств для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей) с использованием информационной системы «Система электронного документооборота»;

с территориальными органами Федерального агентства по управлению государственным имуществом с использованием единой системы межведомственного портала системы управления государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

с Федеральной службой по надзору в сфере природопользования с использованием личного кабинета с целью представления отчетов, заявлений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

с территориальным органом Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии с использованием личного кабинета в целях размещения запросов о предоставлении выписок из ЕГРН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

с Федеральной налоговой службой России с использованием личного кабинета налогоплательщика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

при передаче месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности с использованием программного продукта 1С:Предприятие «Свод отчетов»;

при размещении информации о деятельности учреждения в подсистеме «Бюджетное планирование» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» Министерства финансов Российской Федерации;

в целях обеспечения государственных нужд на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 4
к приказу ОСФР по Республике Мордовия
от 09.01.2024 №1

«Приложение 4
к Учетной политике по исполнению бюджета
ОСФР по Республике Мордовия

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Мордовия

Утверждаю:

_____ (подпись, начальная управленца)

« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ

выполненных работ за _____

Мною _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, наименование отдела)

Выполнены работы по установке:

П / п / 1	Наименование устанавливаемого узла	Кол-во, шт	Наименование обслуживаемого оборудования	Заводской № обслуживаемого оборудования	Инвентарный № обслуживаемого оборудования	Причина установки

Работу сдал

Представитель ОСФР по Республике Мордовия, принявшего оборудование

_____ (должность, Ф.И.О., подпись)

_____ (должность, Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г. »

Приложение 5
к приказу ОСФР по Республике Мордовия
от 09.01.2024 №1

«Приложение 5
к Учетной политике по исполнению бюджета
ОСФР по Республике Мордовия

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Мордовия

АКТ
выполненных работ за _____

Мною _____
(фамилия, имя отчество)

_____ (должность, наименование отдела)

Выполнены работы по установке:

П/п	Наименование запасной части	Кол-во	Автомобиль	Государственный номерной знак	Инвентарный № обслуживаемого автомобиля	Причина установки
1						

Работу сдал

Работу принял

_____ (Должность, Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ »

_____ (Должность, Ф.И.О., подпись)

Приложение 6
к приказу ОСФР по Республике Мордовия
от 09.01.2024 №1

«Приложение 6
к Учетной политике по исполнению бюджета
ОСФР по Республике Мордовия

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Мордовия

Согласовано:

(подпись начальника управления)

« » 20 г.

АКТ ТЕХНИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ в ОСФР по Республике Мордовия

Мною, _____
должность, Ф.И.О.

составлен настоящий акт на предмет выхода из строя оборудования, находящегося в эксплуатации в ОСФР по Республике Мордовия:

Наименование детали, узла, инвентарного объекта	Инвентарный №	Серийный № объекта	Характер Неисправности	Причина неисправности	Возможность восстановления
1	2	3	4	5	6

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи) »

«Приложение 7
к Учетной политике по
исполнению бюджета
ОСФР по Республике Мордовия

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по
Республике Мордовия

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник управления

« _____ » _____ 20__ г.

З А Я В К А

на отпуск запасных частей, предназначенных для ремонта и замены

№ п/п	Наименование	Кол-во, шт.	Цена, руб.	Сумма, руб.

должность

подпись

расшифровка

« _____ » _____ 20__ г.»

Приложение 8
к приказу ОСФР по Республике Мордовия от
09.01.2024 №1

«Приложение 8
к Учетной политике по исполнению
бюджета ОСФР по Республике Мордовия

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по
Республике Мордовия

Приложение
к акту о списании материальных запасов
форма по ОКУД 0510460,
ведомости на выдачу материальных ценностей
на нужды учреждения
форма по ОКУД 0504210
за _____ 20__ г.

№ п\п	Наименование	Количество, шт.	Цена, руб.	Сумма, руб.	Место установки

Установил:

В присутствии:»

**Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской
Федерации по Республике Мордовия**

**Акт снятия показаний одометров у водителей
ОСФР по Республике Мордовия по состоянию на**

№	Автомобиль, марка	Гос. номер	Ф.И.О. водителя	Показа ния спидо- метра по путевым листам	Показа ния спидо- метра факт	Раз- ница (гр.6 - гр.5)	Пробег по путевому листу
1	2	3	4	5	6	7	8

Заключение комиссии:

Председатель комиссии:

Члены комиссии: »

Приложение 10
к приказу ОСФР по Республике Мордовия
от 09.01.2024 №1

«Приложение 10
к Учетной политике по исполнению бюджета
ОСФР по Республике Мордовия

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Мордовия

Согласовано:

Начальник управления
материально-технического обеспечения

« _____ » _____ 20__ г.

АКТ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ АВТОМОБИЛЯ

Мною, _____
должность, Ф.И.О.

составлен настоящий акт на предмет выхода из строя запасных частей, находящегося в эксплуатации в ОСФР по Республике Мордовия
автомобиля:

Наименование автомобиля	Инвентарный №	Государственный номерной знак	Характер Неисправности	Причина неисправности	Возможность восстановления
1	2	3	4	5	6

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи) »

«Приложение 11
к Учетной политике по исполнению бюджета
ОСФР по Республике Мордовия

Руководителю органа системы СФР

_____ (наименование должности)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

ОТ _____ (наименование должности работника)

_____ (Фамилия, имя, отчество работника)

Заявление

Прошу выдать мне под отчет денежные средства на командировочные
расходы в _____
(указать место назначения: страна, город)
в сумме _____ руб. ____ коп. согласно

_____ от _____ № _____
(наименование распорядительного акта) (дата) (номер)
на срок до _____
(срок командирования с учетом срока сдачи Авансового отчета, срока
утверждения руководителем Авансового отчета и окончательного расчета по нему)

Авансовый отчет обязуюсь сдать в срок до _____.
Окончательный расчет по Авансовому отчету обязуюсь произвести в срок до _____.

Денежные средства прошу выдать наличными / перевести по следующим реквизитам:
наименование банка _____,
ИНН _____, КПП _____, БИК _____,
к/с _____, р/с _____.

Расчет сумм на командирование работников на территории Российской Федерации:

Наименование показателей	Срок командировки (календарные дни)	Размер возмещения расходов (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4
Суточные			
Найм жилого помещения			
Проезд			
Всего:			

_____ (подпись работника)

_____ (дата)

Расчет сумм на командирование работников на территории иностранных государств:

Наименование показателей	Срок командировки (календарные дни)	Размер возмещения расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации	Сумма (в иностранной валюте)	Сумма* (в руб.)
1	2	3	4	5
Суточные при пересечении государственной границы Российской Федерации				
Суточные на территории иностранного государства				
Найм жилого помещения				
Проезд				
Всего:				

_____ (подпись работника)

_____ (дата)

Ознакомлен, что в случае несвоевременного представления мной Авансового отчета по выданным под отчет денежным средствам у работодателя имеются правовые основания для применения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации мер дисциплинарного взыскания.

_____ (подпись работника)

_____ (дата)

В случае несвоевременного возврата остатка выданных мне под отчет денежных средств прошу указанные суммы удержать из моей заработной платы.

_____ (подпись работника)

_____ (дата)

Задолженность по предыдущему авансу (руб.) _____

Главный бухгалтер _____

*Графа 5 заполняется работником бухгалтерской службы»

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования по Республике Мордовия

Расчет суммы резерва на оплату отпусков за фактически отработанные время и страховых взносов на обязательное социальное страхование

Годовой фонд оплаты труда за период соответствующий периоду созданию резерва, руб.	Штатная численность работников органа системы ПФР по штатному расписанию, чел.	Среднедневная заработная плата по всем работникам органа системы ПФР в целом, руб. (гр.1/12*/гр.2/29,3**)	Общее количество не использованных всеми работниками дней отпуска за период с начала работы по дату расчета, кал.дни	Сумма резерва в части выплат персоналу, руб. (гр.3 x гр.4)	Сумма остаточного резерва в части выплат персоналу на конец отчетного периода, руб.	Сумма уточнения ранее сформированного резерва в части выплат персоналу, руб. (гр.5-гр.6)	Ставка страховых взносов на обязательное социальное страхование, %	Сумма резерва в части оплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование, руб. (гр.5 x гр.8)	Сумма остаточного резерва в части оплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование на конец отчетного периода, руб.	Сумма уточнения ранее сформированного резерва в части оплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование, руб. (гр.9-гр.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		0		0	6	0	30,2	0		0

* - количество месяцев в году

** - среднemesячное число календарных дней

Начальник отдела по расчетам с физическими лицами и платежами в бюджет управления
казначейства ОПФР по Республике Мордовия»

«У Т В Е Р Ж Д А Ю »
Заместитель управляющего
ОСФР по Республике Мордовия

« _____ » _____

**Отделение Фонда пенсионного и социального страхования по Республике
Мордовия**
ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
на текущий ремонт помещения (здания)

Наименование объекта:

Адрес объекта:

№ п/п	Номер помещения по паспорту БТИ	Обнаруженные дефекты и повреждения	Необходимые работы для устранения	Объем выявленных дефектов
1	2	3	4	5
1.				
2.				

Уполномоченное должностное лицо
в обособленных подразделения ОСФР
(должность)

(подпись)

(ФИО)

Рабочий по комплексному
обслуживанию зданий
(должность)

(подпись)

(ФИО)

Заведующий хозяйством
(должность)

(подпись)

(ФИО)

Проверено:

Руководитель (специалист) группы
капитального строительства
(должность)

(подпись)

(ФИО) »

УТВЕРЖДАЮ

в сумме: _____ руб.
на срок до _____
Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявление

Я, _____ прошу
(наименование должности, фамилия, имя, отчество работника)

выдать из кассы денежные документы

в сумме: _____ руб. _____ коп.

сроком до _____
(дата)

на _____
(назначение аванса)

Расчет (обоснование) размера аванса

Наименование	Код бюджетной классификации	Кол-во, шт.	Сумма, руб.
1	2	3	4
Всего:			

(подпись работника)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____
(дата)

Задолженность по денежным документам, полученным в подотчет, по состоянию на
« _____ » _____ руб. _____ коп.

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(расшифровка подписи)»

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Мордовия

Накладная № _____ от _____

на путёвки, полученные (возвращенные) ОТДЕЛЕНИЕМ ФОНДА ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПО РЕСПУБЛИКЕ МОРДОВИЯ

ИНН _____

№ п/п	Наименование санатория дома отдыха	Дата заезда	Дней	Путёвки		Цена	Кол-во	Сумма	
				Серия	Номера				
					с				по
ГК № _____ от _____									
	Итого:								

Кол-во прописью :

Сумма прописью :

Исполнитель _____

Руководитель структурного
подразделения _____

Отделение СФР по Республике Мордовия
(наименование территориального органа СФР)

РЕЕСТР
на списание (восстановление) путевок на санаторно-курортное лечение

№ _____

« _____ » _____ 2024г.

№ п/п	Ф.И.О.	Путевка				Цена путевки	№, дата накладной, по которой выдана путевка
		№	серия	с	по		
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель структурного подразделения

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)