

Приложение 1 к приказу
ОСФР по Алтайскому краю
от 30.12. 2025 № 1666

**Изменения в Учетную политику
Отделения Фонда пенсионного и социального страхования
Российской Федерации по Алтайскому краю
по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования
Российской Федерации, утвержденную приказом ОСФР по Алтайскому краю
от 9 января 2023г. № 41 «Об утверждении Учетной политики»**

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

В пункте 1.1:

абзацы двадцать восьмой, двадцать девятый, тридцать третий исключить;
дополнить абзацами следующего содержания:

«приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 августа 2025 г. № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»»;

«приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 сентября 2024 г. № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета»»;

«приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 июня 2025 г. № 70н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2026 год (на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов)»».

Пункт 1.8 изложить в следующей редакции:

«Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни».

В пункте 1.10:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В Отделении разрешается передача в структурное подразделение, осуществляющее ведение бюджетного учета, скан-копий первичных (сводных) учетных документов (документов, послуживших основанием для формирования первичных (сводных) учетных документов), содержащих собственноручные подписи (составленных на бумажном носителе), в целях отражения бухгалтерских записей. Поступившие подлинники не переподписываются и резолюция не проставляется. Подлинники документов Отделения хранятся по адресу г. Барнаул, ул. Партизанская, д. 94, управление казначейства.».

Пункт 1.12 изложить в следующей редакции:

«Движение и обработка учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии Графиком

документооборота и Технологией обработки учетной информации, утвержденными соответствующими приказами.».

В пункте 1.13:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется на бумажных носителях до момента перехода на электронный вид документа, либо в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи в течение сроков, оговоренных в номенклатуре дел Отделения, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела. Документы, хранящиеся в электронном виде с электронной подписью при необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица.».

Пункт 1.14 изложить в следующей редакции:

«Регистры бюджетного учета (журналы операций) формируются ежемесячно в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015г. № 52н и Перечнем регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса согласно приложению 3 к Учетной политике СФР. При этом завершение отчетного периода в целях формирования отчетных данных осуществляется в сроки, установленные нормативно-правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета.».

В пункте 1.15:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«При смене управляющего Отделением или главного бухгалтера осуществляется передача документов бухгалтерского учета, бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности, по которым не истек срок хранения.».

2. В разделе II. «Учет операций по осуществлению Отделением функций финансового органа, получателя бюджетных средств» Учетной политики:
в подпункте 2.4.1:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, выбытие нефинансовых активов осуществляется в соответствии с «Порядком оформления поступления и выбытия объектов нефинансовых активов» (приложение № 19 Учетной политике СФР) на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.»;

дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Присвоенный объекту инвентарный номер наносится на объект основного средства лицом, ответственным за сохранность объекта имущества и использование его по назначению (далее - ответственное лицо).»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Инвентарный номер на объект основного средства наносится путем прикрепления стикера на клейкой основе, содержащего инвентарный номер.

Прикрепление стикера не должно портить эстетический вид, причинять ущерб самому объекту и нарушать требования его эксплуатации.»;

дополнить пятый, шестой абзацы следующего содержания:

«При невозможности прикрепления стикера, обозначения инвентарного номера, на объект основного средства по причине его малого размера, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства. Ответственное лицо размещает данный стикер на отдельном инвентаризационном листе (приложение 6 к настоящей Учетной политике), который хранится в сейфе или железном шкафу по месту нахождения данного основного средства.

На объекты основных средств, на которые не наклеены стикеры, при внутреннем перемещении в другое структурное подразделение Отделения для идентификации объекта по возможности, прикрепляется стикер на клейкой основе, содержащий инвентарный номер или передается отдельный инвентаризационный лист со стикером.»;

абзацы седьмой, восьмой изложить в следующей редакции:

«Ремонт, модернизация, передача и списание объектов основных средств и нематериальных активов, а также согласование документов на их передачу и списание осуществляется в соответствии с приказом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 20 декабря 2023 г. № 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» и Положением Отделения «Об организации работы по списанию, реализации, безвозмездной передаче федерального имущества, закрепленного за Отделением на праве оперативного управления», утвержденным соответствующим приказом Отделения.»;

В течение года, по мере необходимости (в связи с физическим или моральным износом, нецелесообразностью ремонта либо восстановления вышедших из строя объектов и т.п.), комиссия по поступлению и выбытию активов определяет несоответствие объекта нефинансовых, нематериальных активов критериям актива.»;

дополнить десятый - тринадцатый абзацы следующего содержания:

«Утилизация проходит двумя способами:

- 1) с привлечением специализированной организации;
- 2) самостоятельно субъектом учета.

При утилизации самостоятельно субъектом учета, применяется Акт уничтожения списанных материальных ценностей (приложение 18 к настоящей Учетной политике).»;

абзац восемнадцатый изложить в следующей редакции:

«Справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Методами оценки объектов бухгалтерского учета (приложение 10 к Учетной политике СФР). Для

определения справедливой стоимости соответствующего вида актива или обязательства используется метод, который позволяет достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта бухгалтерского учета.»;

абзац двадцать первый изложить в следующей редакции:

«Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются на расходы учреждения Актом о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460).»;

в абзаце двадцать третьем исключить слова «Актом о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460).»;

дополнить двадцать шестой абзац следующего содержания:

«В случае принятия решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов Комиссией по поступлению и выбытию активов, формирование Решения комиссии (код формы по ОКУД 0510440) осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463).»;

абзац двадцать восьмой изложить в следующей редакции:

«Поступление горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) в соответствии с первичным учетным документом подлежит отражению в учете последней датой месяца поступления ГСМ. Документами, подтверждающими факт расходования топлива, являются путевые листы. Оформление путевых листов осуществляется в соответствии с приложением 25 к настоящей Учетной политике, требованиями, утвержденными Минтрансом РФ и Порядком заполнения путевых листов, утвержденным соответствующим приказом Отделения. По мере внесения изменений Минтрансом РФ в порядок оформления путевых листов приложение 25 к настоящей Учетной политике подлежит корректировке согласно установленным требованиям действующего законодательства. Списание израсходованных ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0510460), который составляется на основании путевых листов, а также Отчета об использовании горюче-смазочных материалов. Списание ГСМ осуществляется по нормам согласно методическим рекомендациям, утвержденным распоряжением Минтранса РФ от 14 марта 2008 года № АМ-23-р, и приказам Отделения об установлении норм на конкретный автомобиль. На автомобили, которые не поименованы в методических рекомендациях Минтранса РФ, нормы устанавливаются приказом Отделения, подготовленным управлением казначейства и административно-хозяйственным отделом на основании технической документации, либо информации, предоставляемой изготовителем автомобиля до получения указаний из СФР, либо до момента получения норм, разработанных НИИ автомобильного транспорта.»;

абзац двадцать девятый изложить в следующей редакции:

«На машины и агрегаты, работающие с использованием ГСМ, нормы устанавливаются приказом Отделения, подготовленным управлением казначейства и административно-хозяйственным отделом на основании технической документации, акта контрольного замера расхода топлива, либо информации официального сайта в сети интернет, предоставляемой изготовителем на аналогичные машины и агрегаты. Списание израсходованных

ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0510460), который составляется на основании Акта расходования ГСМ (приложение 11 к настоящей Учетной политике).»;

абзац тридцать первый изложить в следующей редакции:

«Суммы справедливой (рыночной) стоимости объектов нефинансовых активов, произведенных активов, полученных в пользование в рамках договоров, относящихся к операционной аренде на льготных условиях (если таковые не определены арендодателем), определяются соответствующей комиссией по поступлению и выбытию активов на основании экспертной оценки либо данных из открытых источников (сети интернет, доска объявлений и т.д.).»;

дополнить абзацем тридцать пятым следующего содержания:

«Начисление амортизации по принятому к учету объекту права пользования активом на основании договора безвозмездного пользования производится ежемесячно, начиная с даты принятия объекта права пользования активом к бухгалтерскому учету, далее - 1 числа каждого месяца, и заканчивается на дату окончания или расторжения договора безвозмездного пользования.»;

в подпункте 2.4.2:

абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«В Отделении ведется фондовая касса по приему и выдаче денежных документов (почтовых марок, конвертов маркированных, оплаченных путевок). В качестве документа, подтверждающего расходование денежных документов (почтовых марок, конвертов маркированных), оформляется Сводный расчет отправки корреспонденции (приложение 20 к настоящей Учетной политике). Сводный расчет отправки корреспонденции составляется и подписывается подотчетным лицом, утверждается руководителем учреждения. Списание испорченных денежных документов (по причине замятия, порчи и иные) оформляется актом на списание испорченных денежных документов (приложение 4 к настоящей Учетной политике). По результатам проведенной инвентаризации денежных документов оформляется инвентаризационная опись БСО и денежных документов (код формы по ОКУД 0510465), итоги инвентаризации фиксируются в акте о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463). Данные документы поступают на рассмотрение комиссии по списанию денежных документов, находящихся в ОСФР по Алтайскому краю, по результатам заседания которой оформляется протокол и принимается решение о дальнейшей непригодности и несоответствии критериям актива испорченных денежных документов.»;

подпункт 2.4.3:

дополнить четвертым абзацем следующего содержания:

«В случае отмены командировки возврат выданных подотчетных сумм осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации решения об отмене.»;

в подпункте 2.4.4:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Признание обязательств по уплате налогов в бюджет Российской Федерации осуществляется на основании документов согласно п. 2.5.9 Учетной

политики СФР последним рабочим днем соответствующего отчетного периода (квартал, год).»;

дополнить третьим абзацем следующего содержания:

«К регистрам бюджетного учета (журналам операций № 4, № 8) прилагаются и иные первичные документы, кроме поименованных в приложении № 4 к УП СФР, - универсальный передаточный документ по форме, рекомендованной письмом ФНС России от 21.10.2013 № ММВ-20-3/96@, акт оказанных услуг, расчет возмещения затрат и другие первичные документы, оформленные в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – документ о приемке).».

в пункте 2.5:

подпункт 2.5.3:

в абзаце первом после слов «Реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям», дополнить словами «сформированных в ПТК НВП.»;

дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Начисление задолженности по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат по организации доставщику УФПС Алтайского края на предстоящий выплатной период осуществляются датой поступившего приложения 32 к Учетной политике СФР «Расчетная ведомость по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат», сформированного в ЕЦП.»;

подпункт 2.5.4:

изложить в следующей редакции:

«Первичные учетные документы, сформированные в ПТК НВП, ЕЦП, выплата по которым причитается в следующем месяце, проводятся в бюджетном учете первым числом следующего месяца.

Первичные учетные документы, являющиеся итоговыми (отчетными/фактическими) за отчетный месяц проводятся в бюджетном учете последним календарным днем отчетного месяца.

Расчетные ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к Учетной политике СФР), сформированные по 1-му, 2-му и 3-му потоку финансирования основного массива на выплату через кредитные учреждения, проводятся в бюджетном учете соответственно первым, вторым и третьим числом выплатного месяца.

Расчетные ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32 к Учетной политике СФР), сформированные по 2-му потоку финансирования основного массива на выплату через иные организации (учреждения системы исполнения наказаний, психиатрические больницы), проводятся в бюджетном учете вторым числом выплатного месяца.

Корректировка показателей в расчетных ведомостях осуществляется на основании сопроводительного письма, представленного структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий (далее – сопроводительное письмо) (приложение 8 к настоящей Учетной политике).

Изменение реквизитов в расчетных ведомостях осуществляется на основании служебной записки, представленной структурным подразделением,

осуществляющим выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат (в ЕЦП не применяется).

Изменение реквизитов в платежном документе в СУФД осуществляется на основании служебной записки, представленной структурным подразделением, осуществляющим выплату пенсий, пособий и иных социальных выплат (применяется для ЕЦП в случае невозможности реформирования первичного учетного документа) .»;

подпункт 2.5.5:

изложить в следующей редакции:

«Финансирование организаций, осуществляющих доставку пенсий, пособий и иных социальных выплат производится в соответствии с ежемесячным Графиком формирования, предоставления первичных учетных и выплатных доставочных документов, сопроводительных писем (служебных записок) и осуществления перечислений на выплату пенсий и удержаний из них-ПТК НВП, ГИС ЕЦП (приложение 9 к настоящей Учетной политике). Финансирование организаций, осуществляющих доставку мер социальной поддержки граждан и семей, имеющих детей, осуществляется на основании Графика взаимодействия (приложение 26 к настоящей Учетной политике).»;

в подпункте 2.5.7:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Для перечисления удержанных сумм взыскателю (по возвратам за текущий отчетный период) применяется Реестр сумм, удержанных по исполнительным документам и прочим основаниям (приложение 36 к Учетной политике СФР) без бухгалтерских проводок.»;

в абзаце четвертом после слов «(приложение 63 к Учетной политике СФР)» дополнить словами «(в ЕЦП не применяется).»;

подпункт 2.5.9 дополнить первым абзацем следующего содержания:

«-корректировка документов при выявлении ошибок по результатам проверки сформированных в ПТК НВП, ЕЦП первичных учетных документов, включая проверку контрольных соотношений между показателями, при отсутствии возможности исправления ошибок путем реформирования документа в программном комплексе. »;

абзац шестой подпункта 2.5.9 исключить;

подпункт 2.5.10 исключить;

подпункты 2.5.11 – 2.5.14 считать подпунктами 2.5.10 – 2.5.13 соответственно;

подпункт 2.5.15 исключить;

подпункты 2.5.16 – 2.5.17 считать подпунктами 2.5.14 – 2.5.15 соответственно;

подпункт 2.5.15:

дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Для оплаты медицинским организациям услуг, оказанных женщинам в период беременности, 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 управление социального страхования представляет в управление казначейства в порядке и сроки согласно графику документооборота счета, подлежащие оплате. Хранение счетов на оплату расходов по медицинской помощи, подписанных электронной подписью уполномоченных лиц медицинской организации, обеспечивается управлением социального страхования в ФК "Родовые сертификаты" подсистемы управления страховыми выплатами на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством ФГИС ЕИИС "Соцстрах" в течение сроков, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.»;

дополнить подпунктом 2.5.16 следующего содержания:

«Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, полученные от главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, детализируются по кодам КОСГУ на основании Расходного расписания (код формы по КФД 0531722). Структурное подразделение, осуществляющее бюджетное планирование детализируют бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по кодам КОСГУ в Расходном расписании в ЕИС АХД.»;

дополнить подпунктом 2.5.17 следующего содержания:

«Карточка учета расчетов по исполнению денежных обязательств через третьих лиц (приложение 76 к Учетной политике СФР) за отчетный месяц формируется в ЕИС АХД в целом по всем городам (районам) Алтайского края в разрезе организаций, занимающихся доставкой пенсий, по которым на конец отчетного месяца имеется остаток на забалансовом счете 30 «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц».»;

дополнить подпунктом 2.5.18 следующего содержания:

«Отражение в бюджетном учете операций по начислению расходов по оплате услуг почтовой связи за доставку пособий и иных социальных выплат почтовым переводом, оформляется последним рабочим днем месяца бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833) в ФГИС ЕИИС «Соцстрах».».

В разделе III «Учет операций по осуществлению Отделением функций администратора доходов бюджета СФР» Учетной политики:

пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«В целях проведения сверки внутренних расчетов структурное подразделение, осуществляющее расчеты по администрированию поступлений в доход бюджета СФР (юридический отдел, управление материально-технического обеспечения), в части учета средств на материально-техническое обеспечение деятельности Отделения, представляют в структурное подразделение, ведущее бюджетный учет следующие документы:

- Реестр дебиторов (приложение 52а к Учетной политике СФР) на бумажном носителе по кодам бюджетной классификации в разрезе дебиторов. Хранение Реестра дебиторов (приложение 52а к Учетной политике СФР) осуществляется отделами на бумажном носителе в отдельных папках.

В части учета средств на пенсионное и социальное обеспечение структурные подразделения, осуществляющие расчеты по администрированию

поступлений в доход бюджета СФР представляют Реестры дебиторов (приложение 52а к Учетной политике СФР), которые присоединяются в виде скан-копий к Акту сверки внутренних расчетов (приложение 52 к Учетной политике СФР) в ПК «1С:ЕИС_АХД». Реестры дебиторов по КБК 797 1 16 07090 06 0001 140, 797 1 16 10124 01 0200 140, 797 1 16 01230 06 0001 140, 797 1 16 01230 06 0003 140, при наличии большого объема информации, содержащейся в Реестре дебиторов, присоединяются в объеме первого листа и последнего листа с итоговыми суммами и подписями ответственных лиц.

Хранение Реестра дебиторов (приложение 52а к Учетной политике СФР), Реестра дебиторов по страховым взносам (приложение 52б к Учетной политике СФР) осуществляется управлением персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управлением выплаты пенсий и социальных выплат, группой выплаты материнского (семейного) капитала на защищенных ресурсах Отделения.»;

в пункте 3.8:

после слов «с приемом-передачей» дополнить словом «задолженности.»;

дополнить пункт 3.9 следующего содержания:

«При ведении группового бюджетного учета по счету 1 209 45 000 «Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия» в целях формирования развернутого остатка по плательщикам, суммы, поступившие в погашение денежных взысканий (штрафов), ежемесячно корректируются на основании Реестра излишне поступивших платежей по денежным взысканиям (штрафам) (приложение № 81 к Учетной политике СФР).

Реестр излишне поступивших платежей по денежным взысканиям (штрафам), (приложение № 81 к Учетной политике СФР) формируется структурным подразделением, осуществляющим расчеты по администрированию поступлений, и представляется в структурное подразделение, осуществляющее ведение бюджетного учета, в сроки, предусмотренные графиком документооборота.»;

дополнить пункт 3.10 следующего содержания:

«Ведомость выявленных и погашенных переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат текущего года (по вине получателя) (приложение № 59) применяется для учета переплат текущего периода по пенсиям и пособиям только в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере.».

4. В разделе IV «Учет на забалансовых счетах» Учетной политики:

в пункте 4.1:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения) (почетные грамоты, папки адресные, благодарственные письма), до момента выдачи ответственному лицу для оформления учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» по первоначальной стоимости их приобретения. На основании служебной записки ответственного лица списываются по Акту о списании материальных запасов

(форма по ОКУД 0510460) с одновременным принятием к учету на счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры.».

5. В разделе V «Порядок и сроки проведения инвентаризации» Учетной политики:

В таблице:

по объектам нефинансовых активов

Статус объекта	Целевая функция объекта
постоянное (бессрочное) пользование	использовать
в личном пользовании работника (сотрудника)	продолжить эксплуатацию
не соответствует требованиям эксплуатации	продолжить хранение

в отношении материалов:

Статус объекта	Целевая функция объекта
в личном пользовании работника (сотрудника)	использовать
В запасе (для использования) ¹	Перевод в иную категорию ¹

дополнить строками следующего содержания:

Не соответствует требованиям эксплуатации	Утилизация
Не соответствует требованиям эксплуатации	Продолжить хранение

абзац четырнадцатый исключить.

6. Раздел VI. «Порядок и сроки представления бюджетной отчетности» заменить на раздел «Осуществление внутреннего финансового контроля» Учетной политики:

«Все первичные учетные документы, поступающие в структурное подразделение, осуществляющее ведение бюджетного учета, подвергаются обработке до записи данных в регистры бюджетного учета.

Обработка первичного учетного документа проводится работником структурного подразделения органа системы СФР, ведущего бюджетный учет.

При проведении внутреннего контроля проводится:

¹ В случае реклассификации при переводе имущества из состава материальных запасов в состав основных средств.

- проверка документального оформления:
 - записи в регистрах бюджетного учета проводятся на основе первичных учетных документов (в том числе бухгалтерских справок);
 - включение в бюджетную (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;
 - соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в учреждение;
 - санкционирование операций;
 - сверка расчетов учреждения для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
 - сверка остатков по счетам бюджетного учета с остатками по данным главной книги;
 - процедуры контроля фактического наличия и составления объектов (в том числе инвентаризация);
 - контроль правильности учетных операций.».