



СОЦИАЛЬНЫЙ ФОНД РОССИИ
ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО
СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28 декабря 2024 г.

г. БЕЛГОРОД

№ 819

Об утверждении отдельных положений Учетной
политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и
социального страхования Российской Федерации,
применяемых Отделением Фонда пенсионного и
социального страхования Российской Федерации по
Белгородской области

В соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Приказом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 28 декабря 2024 г. № 2709 «О внесении изменений в Учетную политику по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденную приказом СФР от 9 января 2023 г. № 14», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые отдельные положения Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, применяемые Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Белгородской области.

2. Установить, что отдельные положения Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, применяемые Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Белгородской области, применяются при ведении бюджетного учета с 1 января 2025 года.

3. Признать утратившим силу приказ Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Белгородской области от 09 января 2024 г. № 3 «Об утверждении отдельных положений Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, применяемых Отделением Фонда

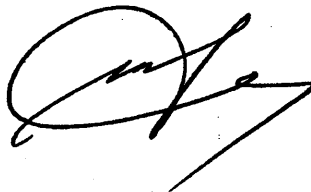
пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Белгородской области».

4. Управлению казначейства (Кривоплясова Е.И.) довести настоящий приказ до сведения заместителей управляющего отделением, начальников управлений и руководителей самостоятельных отделов и групп.

5. Начальникам управлений Отделения довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, входящих в состав управлений.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя управляющего отделением Коваленко С.Г.

Управляющий отделением



И.С. Шушкова

Приложение

**к приказу Отделения
Фонда пенсионного и социального
страхования Российской Федерации
по Белгородской области
от «28» декабря 2024 г.
№ 819**

**Отдельные положения Учетной политики по исполнению бюджета
Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации,
применяемые Отделением Фонда пенсионного и социального страхования
Российской Федерации по Белгородской области**

I. Общие положения

Отдельные положения Учетной политики по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, применяемые Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Белгородской области (далее - Учетная политика по ОСФР по Белгородской области), определяют способы ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности ОСФР по Белгородской области исходя из особенностей его структуры, особенностей деятельности, выполняемых полномочий и функций.

1. Учетная политика по ОСФР по Белгородской области разработана в соответствии с пунктом 7 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. №274н.

Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Белгородской области применяется Учетная политика по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденная приказом СФР от 28 декабря 2024 г. № 2709 (далее –

Учетная политика СФР), одновременно с Учетной политикой по ОСФР по Белгородской области.

2. Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются управляющим ОСФР по Белгородской области.

Ведение бюджетного учета в ОСФР по Белгородской области возлагается на главного бухгалтера - начальника Управления казначейства Кривоплясову Е.И. На время фактического отсутствия главного бухгалтера - начальника Управления казначейства Кривоплясовой Е.И. в связи с отпуском, командировкой, болезнью обязанность ведения бюджетного учета в ОСФР по Белгородской области возлагается на заместителя главного бухгалтера - заместителя начальника управления казначейства Замальдинову Н.Н. На время одновременного фактического отсутствия главного бухгалтера - начальника управления казначейства Кривоплясовой Е.И. и заместителя главного бухгалтера - заместителя начальника управления казначейства Замальдиновой Н.Н. в связи с отпуском, командировкой, болезнью обязанность ведения бюджетного учета в ОСФР по Белгородской области возлагается на работника согласно должностной инструкции или работника, назначенного приказом по Отделению.

3. Ответственность за ведение кассовых операций возлагается на ведущего специалиста-эксперта отдела финансов и бухгалтерского учета Козельскую Н.Н., с заключением договора о полной индивидуальной материальной ответственности. На время фактического отсутствия ведущего специалиста-эксперта отдела финансов и бухгалтерского учета Козельской Н.Н.

4. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации, первичные документы, утвержденные Учетной политикой СФР и первичные документы, утвержденные приказами по ОСФР по Белгородской области:

-приказ «Об утверждении форм первичных документов» для списания запасных частей и расходных материалов СВТ;

-приказ «Об утверждении порядка приема и учета бланков свидетельств пенсионеров»;

-приказ «Об утверждении порядка выдачи и оформления путевых листов».

Формы первичных (сводных) учетных документов, предусмотренные Учетной политикой СФР, отдельными положениями Учетной политики и приказами по ОСФР по Белгородской области не переутверждаются.

Предоставление права подписи распоряжений, первичных бухгалтерских и налоговых документов, а также иных финансовых документов должностным лицам утверждается приказом по ОСФР по Белгородской области «О предоставлении права первой и второй подписи документов».

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

Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота (приложение № 1 к отдельным положениям Учетной политики по ОСФР по Белгородской области), утвержденного управляющим ОСФР по Белгородской области.

В целях своевременного представления в управление казначейства первичных (сводных) учетных документов, График документооборота доводится главным бухгалтером - начальником Управления казначейства до всех структурных подразделений ОСФР по Белгородской области. Своевременное и качественное оформление первичных (сводных) учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Все первичные учетные документы, поступающие в управление казначейства, подвергаются обработке до записи данных в регистры бюджетного учета. Документы по операциям, которые противоречат действующему законодательству и распорядительным актам СФР (ОСФР), не принимаются к бюджетному учету и передаются главному бухгалтеру - начальнику Управления казначейства для принятия решения. Главный бухгалтер - начальник Управления казначейства сообщает управляющему ОСФР по Белгородской области о незаконности хозяйственной операции. В случае возникновения разногласия между руководителем и главным бухгалтером - начальником Управления казначейства первичные учетные документы по таким операциям могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения управляющего ОСФР по Белгородской области (курирующего заместителя управляющего ОСФР по Белгородской области), который несет всю ответственность за последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бюджетный учет и отчетность.

Первичные учетные документы, оформленные с нарушением установленных требований (с незаполненными реквизитами, без подписи и т. п.), возвращаются исполнителям для дооформления.

По результатам обработки первичного учетного документа, содержащиеся в нем данные регистрируются в регистре бюджетного учета.

5. В ОСФР по Белгородской области разрешается передача в управление казначейства 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. Ответственность за соответствие скан-копии подлиннику документа возлагается на лицо, ответственное за формирование и (или) передачу такой скан-копии. Передача скан-копии осуществляется при условии ее подписания электронной подписью лица, ответственного за соответствие скан-копии подлиннику документа.

6. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях или в архивных 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 первичные учетные документы, хранящиеся в архивных электронных файлах, могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица).

7. В Отделении применяется автоматизированный способ ведения бюджетного (бухгалтерского) учета. В целях ведения бюджетного учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности в ОСФР по Белгородской области используются программные комплексы в соответствии с пунктом 8 раздела I Учетной политики СФР.

II. Порядок организации бюджетного учета

1. Учет нефинансовых активов

1.1. Оценка материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная единица. Группировка материальных запасов осуществляется в соответствии со спецификацией к государственному контракту (договору). Списание материальных запасов производится по фактической стоимости.

1.2. Отражение операций в регистрах бухгалтерского учета по поставке горюче-смазочных материалов (далее ГСМ) осуществляется последним рабочим днем месяца на основании терминального чека, выданного при получении товара на ТО (точках обслуживания) при предъявлении карты. Получение товара подтверждается ежемесячно с первого по последнее число каждого месяца. В личном кабинете Поставщика ГСМ формируется отчет о транзакциях по каждой пластиковой карте, в связи с этим датой фактического отражения покупки ГСМ считается дата последнего рабочего дня месяца, в котором возник факт хозяйственной жизни, фактическое получение.

2. Учет финансовых активов

2.1. Денежные средства выдаются под отчет только работникам органа системы СФР. Денежные средства могут выдаваться подотчетному лицу путем их перечисления на банковскую карту работника органа системы СФР, на банковскую карту клиента, полученную в органах Федерального казначейства.

2.2. Выдача денежных средств под отчет на командировочные расходы осуществляется по решению руководителя ОСФР на основании Заявления (приложение № 2 к отдельным положениям Учетной политики по ОСФР по Белгородской области), на расходы, не связанные с командировкой, - на основании Заявления (приложение № 3 к отдельным положениям Учетной политики по ОСФР по Белгородской области).

2.3. Проверка Отчета о расходах подотчетного лица структурными подразделениями, ведущими бюджетный учет, его утверждение руководителем (или его заместителем в соответствии с распределением обязанностей) ОСФР по Белгородской области и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней после дня истечения срока представления Отчета о расходах подотчетного лица.

2.4. Выдача из кассы денежных документов осуществляется на основании расходного кассового ордера (фондового) (код формы по ОКУД 0310002).

2.5. В целях установления единого порядка оформления поступления и выбытия денежных документов:

Утвердить порядок приёма, учёта, хранения и выдачи денежных документов (марки, маркированные конверты). (Приложение № 4 к отдельным положениям Учетной политики по ОСФР по Белгородской области).

3. Учет обязательств

3.1. Для отражения в учете передачи задолженности по выплате пенсий, пособий и иных социальных выплат в случае переезда пенсионера (получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат) в другой район внутри региона

применяется порядок, установленный в пункте 2.5.7.6 раздела II Учетной политики СФР.

3.2. Порядок формирования первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете операций по выплате средств пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица определяется в соответствии с порядком, установленным в пункте 2.5.6.1 раздела II Учетной политики СФР.

3.3. В случае, если платежный документ по перечислению денежных средств пенсионных накоплений правопреемникам умершего застрахованного лица и средств материнского капитала через программный комплекс СУФД Управления Федерального Казначейства по Белгородской области был отклонен на основании протокола, структурные подразделения, осуществляющие расчеты со средствами МСК и средствами пенсионных накоплений предоставляют корректировочную расчетную ведомость начисления средств (части средств) для оформления снятия начисления. Повторное перечисление осуществляется на основании новой расчетной ведомости начисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала и пенсионных накоплений.

3.4. Учет расчетов по межбюджетным трансфертам.

Учет расчетов по межбюджетным трансфертам осуществляется в соответствии с заключенным соглашением по средствам бюджетов субъектов Российской Федерации, передаваемых Отделению через органы службы занятости населения.

Начисление доходов по предоставлению межбюджетного трансферта осуществляется управлением казначейства на основании Отчета о кассовых расходах, связанных с выплатой пенсий, назначенных досрочно, гражданам, признанным безработными, и выплатой социального пособия на погребение умерших неработавших пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости, и оказание услуг по погребению согласно гарантированному перечню этих услуг, подлежащих возмещению органом службы занятости населения субъекта Российской Федерации (приложение 54 к Учетной политике СФР) и Уведомления по расчетам между

бюджетами (код формы по ОКУД 0504817), представленного органом службы занятости населения субъекта Российской Федерации на сумму произведенных расходов, источником финансового обеспечения которых является межбюджетный трансферт.

3.5. Наименование дополнительного условного обозначения Табеля учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421) КВ «Время в пути командированного работника в выходной или нерабочий праздничный день» дополнить словами следующего содержания: «в том числе командировка работника в выходной день в пределах субъекта».

4. Учет на забалансовых счетах

4.1. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Счет предназначен для учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. Учету на забалансовом счете подлежат крупные, не типизированные по марке автомобиля съемные узлы и детали: автошины, колесные диски, аккумуляторы.

Поступление на счет отражается:

при установке (передаче материально-ответственному лицу) соответствующих узлов, деталей, оборудования после списания с балансового счета 01053600000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения (запасные части)»;

при выявлении излишков по результатам инвентаризации;

при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

Внутреннее перемещение по счету 09 отражается:

при передаче запасных частей на другой автомобиль;

при передаче запасных частей другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Учет запасных частей, установленных на автотранспорт, на счете ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны со счета 01053601000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения (запасные части)».

Выбытие со счета отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям;

при установке новых узлов взамен непригодных к эксплуатации.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании оправдательных документов.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе ответственных лиц, с указанием фамилии, имени, отчества (табельного номера), по видам материальных ценностей и их количеству.

4.2. При истечении срока исковой давности (3 года) списание кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» проводится на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) СФР с приложением перечня документов, подтверждающих истечение срока исковой давности:

- документ, свидетельствующий о смерти физического лица или подтверждающий факт объявления его умершим;
- справка об истории выплаты;
- протокол.

5. Порядок и сроки проведения инвентаризации участниками бюджетного процесса СФР

5.1. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе производится 1 раз в квартал.