

Учетная политика ОСФР по Калининградской области по исполнению бюджета СФР

Учетная политика ОСФР по Калининградской области по исполнению бюджета СФР (далее—Учетная политика) регламентирует правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе исполнения бюджета СФР, контроля за его исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности.

I. Общие положения

1. Ведение бюджетного учета ОСФР по Калининградской области (далее Отделение) осуществляется в соответствии с Учетной политикой по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденной Приказом СФР от 09.01.2023 № 14, с учетом изменений, внесенных приказами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 27.12.2023 № 2625, от 31.01.2024 № 137, от 14.02.2024 № 239, от 28.12.2024 № 2709, от 25.12.2025 № 1653 «О внесении изменений в Учетную политику по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденную Приказом СФР от 09 января 2023 г. № 14» и особенностей финансово-хозяйственной деятельности Отделения, которые утверждаются в рамках настоящей Учетной политики.

2. Отражение операций при ведении бюджетного учета Отделением осуществляется в соответствии с Перечнем регистров бюджетного учета участников бюджетного процесса (приложение 1 к настоящей Учетной политике), которые подписываются исполнителем и главным бухгалтером.

3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

3.1. Движение и обработка первичных (сводных) учетных документов осуществляются в соответствии с Графиком документооборота (приложение 2 к настоящей Учетной политике).

3.2. Технология обработки учетной информации осуществляется в соответствии с приложением 3 к настоящей Учетной политике.

3.3. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов, применяются первичные учетные документы, согласно приложениям 4-10 к настоящей Учетной политике.

3.4. Составление и ведение кассового плана по исполнению бюджета Отделения в текущем финансовом году осуществляется в соответствии с приказом СФР от 25 апреля 2025 года №415 «О составлении и ведении кассового плана исполнения бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации», приказом ОСФР от 26 декабря 2025г. №507 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета ОСФР по Калининградской области с 01 января 2026 года», с целью качественного прогнозирования исполнения расходов деятельности ОСФР по Калининградской области при формировании кассового плана и достижения ключевых показателей в соответствии с Положением о комплексной оценке деятельности отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденного приказом СФР от 18 февраля 2026 №151.

II. Учет операций по осуществлению функций получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств

1. Учет санкционирования расходов.

1.1. Полученные от распорядителя бюджетных средств бюджетные ассигнования (лимиты бюджетных обязательств) отражаются в регистрах бюджетного учета на основании Расходного расписания (код формы по КФД 0531722) по кодам бюджетной классификации, на основании Уведомления о

лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (код формы по ОКУД 0504822), детализированные по КОСГУ, и (или) документов, предусмотренных Порядком учета санкционирования расходов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, территориальных органов СФР (Приложение № 9 к Учетной политике по исполнению бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации). Документы оформляются Бюджетным отделом, осуществляющим бюджетное планирование, далее передаются через систему электронного документооборота (СЭД) в Управление казначейства, осуществляющее ведение бюджетного учета.

2. Учет обязательств.

2.1. При наличии на начало года кредиторской задолженности получатель бюджетных средств осуществляет принятие к учету денежных обязательств в текущем году Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833) в сумме кредиторской задолженности.

2.2. Признание обязательств по уплате налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется на основании следующих первичных учетных документов:

справки-расчета – за I-III кварталы отчетного налогового периода, справки-расчета, сообщения об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога – за IV квартал отчетного налогового периода, налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость - за I - IV кварталы отчетного налогового периода, соответственно денежное обязательство принимается к учету в финансовом году, в котором сформирована Справка-расчет, налоговая декларация, с отражением на соответствующих счетах раздела «Санкционирование» принятия указанного обязательства за счет лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года - в части обязательств, подлежащих исполнению в очередном финансовом году, текущего финансового года - в части обязательств, подлежащих оплате в текущем финансовом году;

налоговой декларации по налогу на имущество организаций - за IV квартал отчетного налогового периода, соответственно признание денежных обязательств

осуществляется в финансовом году, следующим за отчетным (году формирования налоговой декларации) с отражением на счетах санкционирования обязательств (денежных обязательств), за счет плановых назначений финансового года, в котором сформирована декларация (года признания обязательства).

3. Нефинансовые активы.

3.1. Бюджетный учет в Отделении ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления.

3.2. Основные средства.

3.2.1. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей присваивается уникальный порядковый инвентарный номер, который состоит из 24 знаков в соответствии со Структурой кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам объектов нефинансовых активов, объектам основных средств стоимостью до 10 000 рублей присваивается уникальный порядковый номер, который состоит из 8 знаков».

3.2.2. Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть нанесен на объект основных средств лицом, ответственным за сохранность объекта имущества и использование его по назначению, в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов.

3.2.3. Не проставляются инвентарные номера на следующих объектах имущества: здания, помещения, автомобили.

Не наносятся инвентарные номера на объекты биологических ресурсов.

3.2.4. Основные средства на забалансовом счете 21 учитываются по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию имущества. Аналитический учет по счету 21 ведется в Карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041) согласно аналитике по счетам: сч. 21.32, 21.34, 21.36, 21.37, 21.38.

3.2.5. Принятие на учет вновь поступивших объектов нефинансовых активов и выбытие нефинансовых активов осуществляются постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Порядком

поступления и выбытия объектов нефинансовых активов (приложение № 19 к Учетной политике СФР).

3.2.6. Основные средства, выявленные при проведении инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной инвентаризационной комиссией с применением наиболее подходящего в каждом случае метода оценки.

3.2.7. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов, открытых на здания, дополнительно отражаются информационные сведения о капитальном ремонте.

3.2.8. Начисление амортизации основных средств производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. Начисление амортизации основных средств, прав пользования нематериальными активами начинается первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объектов к бухгалтерскому учету, и производится ежемесячно до полного погашения стоимости этого объекта или его выбытия.

Начисление амортизации прав пользования нефинансовыми активами (объекты аренды) начинается с даты принятия объекта к учету и производится равномерно (ежемесячно) последним днем месяца в течение срока использования актива, предусмотренного договором.

3.2.9. Сроки полезного использования основных средств, которые не указаны в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1, устанавливаются постоянно действующей комиссией Отделения по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономической выгоды или полезного потенциала, заключенного в активе исходя из следующих факторов:

- информации, заключающейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя.

В случае отсутствия данной информация срок определяется с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования на основании решения постоянно действующей комиссии Отделения по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

3.2.10. Если составные части основного средства пришли в негодность или их дальнейшее использование как единого объекта нецелесообразно, то производится частичная ликвидация этого объекта основных средств. В этом случае первоначальная стоимость основного средства уменьшается на стоимость указанных составных частей. В случае если стоимость этих составных частей не была выделена в документах поставщика, она определяется постоянно действующей комиссией Отделения по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Стоимость ликвидируемых составных частей основного средства и амортизации, начисленной на эти части, определяются пропорционально одному из выбранных показателей – площади, объему и других показателей, а также используются данные о рыночной стоимости аналогичных объектов, полученных из средств массовой информации.

3.2.11. Списание федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Отделением, осуществляется в соответствии с приказом СФР от 20.12.2023 № 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 Приказом Отделения от 28.12.2023 № 805 «О создании постоянно действующих комиссий по поступлению и выбытию нефинансовых активов».

3.2.12. Проведение инвентаризации имущества и материальных запасов на складе при смене материально ответственного лица на период его временного отсутствия (в связи с уходом в отпуск или на больничный) возможно не осуществлять, если в этот период вверенное МОЛ имущество использоваться не будет.

3.3. Материальные запасы.

3.3.1. Оценка материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

3.3.2. Списание запасных частей к автотранспорту, приобретенных и установленных специалистами Отделения, производится на основании следующих документов:

- Акта технического осмотра автомашины, согласно приложению 4 к настоящей Учетной политике,
- Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210),
- Акта выполненных работ, согласно приложению 5 к настоящей Учетной политике,
- Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230).

3.3.3. Списание запасных частей, картриджей к компьютерной технике и оргтехнике, производится на основании следующих документов:

- Акта ремонта (установки) объекта, согласно приложению 6 к настоящей учетной политике,
- Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210),
- Акта модернизации объекта, согласно приложению 7 к настоящей Учетной политике,
- Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230).

3.3.4. Списание канцелярских и хозяйственных товаров производится на основании следующих документов:

- Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210);
- Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230)».

3.3.5. Нормы на списание горюче-смазочных материалов утверждаются приказом Отделения два раза в год – на применение осенне-зимних норм и весенне-летних норм на основании распоряжения Министерства транспорта РФ от

14.03.2018 № АМ-23-р и распоряжения Министерства транспорта РФ от 14.05.2014 № НА-50-р.

3.3.6. Для анализа эффективности расходования горюче-смазочных материалов используется Отчет об использовании горюче-смазочных материалов согласно приложению 22 к Учетной политике СФР, утвержденной Приказом СФР от 09.01.2023 № 14.

Для контроля за движением путевых листов, выданных водителям, ведение журналов учета движения путевых листов осуществляется в г. Калининграде и в удаленных точках присутствия: городах Советске, Черняховске, Гвардейске с присвоением литеры «К», «С», «Ч», «Г» соответственно».

Первой цифрой порядкового номера путевого листа указывается код:
Калининград - 1, Советск - 2, Черняховск - 3, Гвардейск -7.

3.3.7. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются:

- аккумуляторы;
- автошины, покрышки, диски к ним;
- другие запчасти, необходимые для ремонта транспортных средств.

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

4.1. Денежные средства под отчет выдаются или перечисляются на банковскую карту сотрудника по распоряжению руководителя (заместителя руководителя) Отделения.

4.2. В целях упорядочения и рационального использования денежных средств в Отделении утвержден перечень лиц, которым перечисляются денежные средства на хозяйственно-операционные расходы на банковские карты сотрудников Отделения в рамках действующих зарплатных проектов (приказ Отделения от 23.08.2024 № 478).

4.3. Выдача денежных средств под отчет производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета.

4.4. Работники, получившие денежные средства в подотчет на командировку, обязаны в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня выхода на работу, представить Отчет о расходах подотчетного лица, составленный в форме электронного документа, и оригиналы документов, подтверждающих расходы подотчетного лица, в структурное подразделение Отделения, ответственное за проверку и принятие Отчета о расходах подотчетного лица.

4.5. Проверка Отчета о расходах подотчетного лица бухгалтером, его утверждение руководителем (заместителем руководителя) осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дня со дня получения Отчета о расходах подотчетного лица.

4.6. Окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней после дня утверждения руководителем (заместителем руководителя) Отчета о расходах подотчетного лица.

5. Расчеты по оплате труда.

5.1. Для отражения в Табеле учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421) используются дополнительные условные обозначения с буквенным кодом:

Больничный		Б
Больничный неоплачиваемый		Т
Вечерние часы		ВЧ
Выполнение государственных обязанностей		Г
Выходные дни		В
Диспансеризация		Д
Доп. отпуск без сохранения заработной платы		ДБ
Дополнительные выходные дни (неоплачиваемые)		НВ
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)		ОВ
Дополнительный отпуск		О
Командировка		К
Неявки по невыясненным причинам		НН
Ночные часы		Н
Оплачиваемые нерабочие дни		ОН
Отпуск		О
Отпуск (оплачиваемый учебный)		ОУ
Отпуск дополнительный (неоплачиваемый учебный)		УД
Отпуск неоплачиваемый в соответствии с законом		ОЗ
Отпуск неоплачиваемый с разрешения работодателя		ДО

Отпуск по беременности и родам	Б
Отпуск по уходу за ребенком	Р
Отстранение от работы без оплаты	НБ
Отстранение от работы с оплатой	НО
Повышение квалификации	ПК
Повышение квалификации в другой местности	ПМ
Праздники	РП
Праздники без повышенной оплаты	ПН
Приостановка работы в случае задержки выплаты з/п	НЗ
Приостановление трудового договора	ПТД
Прогоул	П
Удаленная работа	УР
Явка	Я

6. Расчеты с контрагентами.

6.1. Периодичность проведения сверки расчетов с дебиторами и кредиторами устанавливается по состоянию на 01 июля, 01 октября и 01 января, в случае наличия дебиторской или кредиторской задолженности, при проведении ежегодной инвентаризации в полном объеме, а также по инициативе одной из сторон в сроки, установленные государственными контрактами, в части социального обеспечения - в рамках срока исполнения государственных контрактов, договоров, по специализированным предприятиям в части гарантированного перечня по погребению - по состоянию на 01 января с использованием формы акта сверки взаимных расчетов (приложение №90 к Учетной политике).

Сверка расчетов (для поставки товаров, оказания услуг, выполненных работ), по средствам, полученным во временное распоряжение (код формы по ОКУД 0510477), осуществляется по мере организационно-технической готовности программного комплекса.

7. Учет расчетов по пенсиям и иным социальным выплатам.

7.1. В случае возврата суммы социального пособия на погребение, выплаченной в текущем финансовом году в связи с погребением умерших участников или инвалидов Великой Отечественной войны, снятие с начисления суммы социального пособия на погребение осуществляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833) по методу «Красное Сторно».

7.2. Корректировка контрагента в случае возврата сумм, удержанных из пенсий и иных социальных выплат, осуществляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833).

7.3. При изменении места жительства в случае переезда пенсионера (получателя пособий и иных социальных выплат) в другой район внутри региона на основании данных организаций, осуществляющих доставку пенсий, о суммах пенсий, пособий и иных социальных выплат, не полученных пенсионером по причине переезда, неоплата отражается в графе «излишне начисленная» в Ведомости сумм неоплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 34 к Учетной политике СФР, утвержденной Приказом СФР от 09.01.2023 № 14).

Сумма, не полученная им по прежнему месту жительства, отражается в графе «Начислено: за прошедшее время» Расчетной ведомости по начислению пенсий, пособий и иных социальных выплат (приложение 32, 32 ЕЦП к Учетной политике СФР, утвержденной постановлением Приказом СФР от 09.01.2023 № 14).

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

8.1. В случаях выявления несоответствий реквизитов в расчетных ведомостях (неверно указан номер банковского счета получателя и (или) номер корреспондентского счета, и (или) БИК банка, и (или) наименование банка получателя, и (или) наименование получателя при обработке управлением казначейства Отделения электронных платежных документов в автоматизированной системе Федерального казначейства СУФД (система удаленного финансового документооборота), отдел установления выплат за счет средств пенсионных накоплений Управления установления пенсий, осуществляющий расчеты по средствам пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц, на основании сообщения из Управления казначейства формирует и передает в управление казначейства Отделения корректировочные расчетные ведомости (приложения 28, 29 и 29а к Учетной политике, утвержденной приказом СФР от 09.01.2023 № 14), с отражением сумм в графах «начислено» и «сумма, подлежащая

перечислению» со знаком «минус», на основании которых в бюджетном учете делаются бухгалтерские записи способом «Красное сторно».

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

9.1. В случаях выявления несоответствий реквизитов (непрохождение форматно-логистического контроля) в расчетных ведомостях (наименование банка получателя, наименование получателя и суммы) при обработке управлением казначейства Отделения электронных платежных документов в автоматизированной системе Федерального казначейства СУФД (система удаленного финансового документооборота), проставляет в модуле Финансовый блок в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа» (ГИС ЕЦП) статус загрузки, с интеграцией в модуль «Выплатные реестры», Управление выплаты пенсий и социальных выплат, осуществляющее расчеты по средствам (части средств) материнского (семейного) капитала (за исключением ежемесячного пособия) на основании интегрируемых данных формирует и предоставляет в Управление казначейства корректировочные расчетные ведомости (приложение 56 к Учетной политике СФР, утвержденной Приказом СФР от 09.01.2023 № 14п с отражением сумм в графе «сумма, подлежащая перечислению», отражение в учете по данному типу ведомости не осуществляется.

При изменении номера счета получателя (физического или юридического лица) Управление выплаты пенсий и социальных выплат, осуществляющий расчеты по средствам (части средств) материнского (семейного) капитала (за исключением ежемесячного пособия) передает уточненную информацию с заполненными графами 1-6 в разделе «Отметка о распоряжение полученными средствами» Уведомления о возврате средств Управлению казначейства, а в поле «Сумма возврата подлежит:» указывается «повторное перечисление».

9.2. Оформление и направление Акта приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452) в части социального обеспечения, осуществляется Управлением реализации социальных программ.

10. Учет на забалансовых счетах.

10.1. Учет автомобильных шин ведется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» по маркам и моделям машин. Учет ежемесячного пробега ведется в карточке учета работы автомобильной шины по форме, согласно приложению 8 к настоящей Учетной политике.

10.2. Списание по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам при истечении срока исковой давности (3 года) с забалансового счета 16 «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях» проводится на основании решения инвентаризационной комиссией Отделения. Дебиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек подлежит списанию на основании представленных в инвентаризационную комиссию документов, письменного обоснования и приказа управляющего Отделением:

- решения о списании выявленных переplat пенсий, пособий и иных социальных выплат (за исключением переplat, образовавшихся по вине получателя) в связи с истечением срока исковой давности (приложение 11), представленного в инвентаризационную комиссию и отражению в графе 7 «Списано переplat» Приложения №46 к Учетной политике.

10.3. При истечении срока исковой давности (3 года) списание кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» проводится на основании решения инвентаризационной комиссии Отделения, принятого по результатам проведенной инвентаризации и целях составления годовой бюджетной (финансовой) отчетности, в соответствии в соответствии с приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и в соответствии с пунктом 259 приказа Минфина России от 30 августа 2024 г. № 121н.

Для осуществления списания кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» по истечении срока

исковой давности в инвентаризационную комиссию территориального органа СФР представляются следующие документы:

- информация о смерти кредитора (№, дата актовой записи представленной ЗАГС (агентством) администрации города);

- справка об отсутствии обращений о возврате излишне внесенных сумм в счет погашения переплат пенсий получателя пенсий, пособий и иных социальных выплат;

10.4. Кредиторская задолженность по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, по отмененному единому социальному налогу, с момента отнесения которой на забалансовый учет истек срок исковой давности (3 года), списывается с забалансового счета 60 «Кредиторская задолженность Фонда по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай ВНИМ (пеням и штрафам) до 01.01.2023». Списание кредиторской задолженности осуществляется на основании решения о списании задолженности, не востребованными кредиторами, не реже 1 раза в полугодие.

11. Журналы операций, формируемые на бумажном носителе, в связи с большим объемом учитываемой информации распечатываются по истечении каждого отчетного месяца в объеме титульного листа и листов, отражающих обороты для Главной книги (код формы по ОКУД 0504072), и (или) в виде электронного документа с использованием соответствующего вида электронной подписи.

Реестры платежных документов по счету № 03241643000000063501 (л/с 03354Ф35010) в 1С Исполнение бюджета, в государственной информационной системе «Единая цифровая платформа в социальной сфере» (далее ГИС ЕЦП), формируются, хранятся в электронном виде и на бумажном носителе, распечатываются в отчетном месяце в объеме титульного листа и последнего листа, в функциональном компоненте «Финансовый блок» подсистемы «Операционный учет» - на бумажном носителе.

Первичные (сводные) учетные документы из 1С Исполнение бюджета в связи с большим объемом учитываемой информации распечатываются в объеме титульного листа и последнего листа.

Сводная ведомость по отдельным операциям органов системы СФР (приложение №31), Сводный реестр по отдельным операциям по перечислению средств органов системы СФР (приложение №41) в подсистеме ГИС ЕЦП, в функциональном компоненте «Финансовый блок» подсистемы «Операционный учет» формируются, хранятся в виде электронного документа.

12. Учет операций по списанию кредиторской задолженности.

Кредиторская задолженность по прочим доходам от компенсации затрат бюджета Социального фонда Российской Федерации, невыясненным поступлениям, зачисляемым в бюджет Социального фонда Российской Федерации, в отношении которой истек срок исковой давности, подлежит списанию на основании решения инвентаризационной комиссии Отделения, принятого в рамках инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бюджетной (финансовой) отчетности, в соответствии с пунктом 259 приказа Минфина России от 30 августа 2024 г. № 121н.

В ходе проведения инвентаризации структурное подразделение Отделения, осуществляющее администрирование доходов, формирует и предоставляет в инвентаризационную комиссию Отделения документы, являющиеся основанием для списания сумм кредиторской задолженности:

- справку администратора доходов о задолженности (приложение 9) к Учетной политике ОСФР по Калининградской области с обоснованием списания кредиторской задолженности;
- документ, на основании которого образовалась задолженность (платежное поручение о поступлении средств), подтверждающий истечение срока исковой давности;
- документ, подтверждающий принятые меры по возврату (уточнению) излишне поступивших денежных средств (при наличии);

- прочие документы, являющиеся основанием для списания сумм кредиторской задолженности (при наличии);

- реестр сумм, подлежащих списанию в связи с истечением срока исковой давности (приложение 10) к Учетной политике ОСФР по Калининградской области.

Суммы кредиторской задолженности, по которым срок исковой давности истек, списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа управляющего Отделением.

III. Учет операций по осуществлению функций администратора доходов

1. Управление казначейства Отделения операции по доходам осуществляет через подсистему управления доходами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», учет операций осуществляет через «ЕИС АХД Исполнение бюджета» и подсистему «Финансовый блок» ФГИС ЕИИС «Соцстрах».

2. Управление казначейства Отделения осуществляет уточнение операций по кассовым поступлениям в разрезе контрагентов задолженность (дебетовый остаток), переплата (кредитовый остаток) и видов поступлений бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833).

3. Возврат пенсионеру сумм, излишне внесенных им в погашение переплат пенсий, пособий и иных социальных выплат, осуществляется на основании Решения о возврате излишне (ошибочно) уплаченных сумм пенсий и иных социальных выплат, подготовленного Управлением выплаты пенсий и социальных выплат Отделения, с приложением копии заявления пенсионера о возврате излишне уплаченных сумм пенсий и иных социальных выплат. Управлением казначейства Отделения формируется распоряжение о совершении казначейского платежа (возврат) в подсистеме управления доходами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

4. Отражение в бюджетном учете операций по уменьшению суммы начисленных доходов в случае исполнения страхователем обязательства по уплате финансовых санкций в размере половины суммы, указанной в требовании об уплате финансовых санкций, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» осуществляется на основании учетных документов с использованием КОСГУ 174 «Выпадающие доходы», увязанных с подгруппами доходов:

- ведомость выпадающих доходов (код формы по ОКУД 0510838) по мере организационно-технической готовности; администрируемых СФР.

IV. Учет операций расчетов по страховым выплатам

1. Управление казначейства Отделения осуществляет учет расчетов по страховым выплатам в ПО «Исполнение бюджета и бюджетный учет Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации», на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие», Функциональный компонент «Финансовый блок» на базе Подсистемы «Операционный учёт» целевого решения ФГИС ЕИИС «Соцстрах», в государственной информационной системе «Единая цифровая платформа в социальной сфере».

1.1. Осуществляет оплату электронных сертификатов на приобретение техническими средствами реабилитации, протезно-ортопедическими изделиями пострадавшим от несчастного случая на производстве.

1.2. Осуществляет выплату компенсаций за самостоятельно приобретенные инвалидами техническими средствами реабилитации, протезно-ортопедическими изделиями.

1.3. Формирует распоряжение о совершении казначейского платежа (возврат), поступающих во временное распоряжение получателей бюджетных средств по государственным контрактам на технические средства реабилитации (ТСР), санаторно-курортное лечение (Сан.-кур), выгружает из программы ЕИИС Соцстрах

(финансовый блок) сформированные распоряжения и загружает их в УФК по Калининградской области через СУФД.

1.4. Возврат сумм излишне уплаченных (взысканных) страховых взносов, пеней и штрафов осуществляется на основании Решения о возврате суммы излишне уплаченных (взысканных) страховых взносов, пеней и штрафов в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, представленного Управлением персонифицированного учета и администрирования страховых взносов Отделения. Управлением казначейства Отделения формируется распоряжение о совершении казначейского платежа (возврат) в функциональном компоненте «Финансовый блок» и загрузкой в подсистему управления доходами «Электронный бюджет»

